

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos e de enfermagem, abrangendo atendimentos de urgência, emergência e rotinas ambulatoriais, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde do município de Itajaí.
- 1.2. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, conforme art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/21, e terá duração de 03 (três) meses, considerando a natureza essencial do serviço.
- 1.3. A contratação emergencial justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento à população, evitando prejuízos à saúde pública. A opção pela Dispensa de Licitação, conforme art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/21, baseia-se na urgência e no caráter essencial dos serviços prestados em conformidade com o princípio da economicidade e com o interesse público.
- 1.4. A contratação contemplará os seguintes profissionais: médico, enfermeiro e técnico de enfermagem;
- 1.5. A atuação dos profissionais será junto à Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí, conforme especificações estabelecidas neste instrumento;
- 1.6. A Adjudicação será pelo **valor total global do lote**.

2. PROFISSIONAIS E QUANTITATIVO DE HORAS

Lote:

Item	Horas mensais	Material/Serviço	Valor por hora	Total Mensal
01	27.600	MÉDICO	R\$ 121,46	R\$ 3.352.296,00
02	28.500	ENFERMEIRO	R\$ 51,10	R\$ 1.456.350,00
03	55.000	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 45,05	R\$ 2.477.750,00
	111.100	VALOR TOTAL DE HORAS MENSAIS CONTRATADAS		R\$ 7.286.396,00

- 2.1. A tabela acima apresenta o total de horas estimado para 01 (um) mês de trabalho, calculado com base nas escalas de plantão e na necessidade de atendimento contínuo nas unidades de saúde do Município.
- 2.2. Os profissionais serão contratados mediante requisição devidamente autorizada pela gestão e de acordo com a demanda.
- 2.3. Devido à oscilação da demanda por conta da elevação/queda do número de pacientes, sazonalidade de enfermidades, variação no número de servidores públicos afastados, a

quantidade de profissionais contratados respeitará a necessidade do serviço, tendo como teto o VALOR TOTAL estimado para este contrato, somente sendo paga a quantidade de horas efetivamente prestadas pela contratada.

2.4. O Valor Total estimado para o período a ser contratado é de R\$ 21.859.188,00 (vinte e um milhões oitocentos e cinquenta e nove mil cento e oitenta e oito reais).

3. PROPOSTA COMERCIAL

3.1. A proposta comercial deve ser enviada com as seguintes informações/documentos:

- 3.1.1. A proposta comercial deverá ser apresentada considerando o valor total referente às horas mensais a serem contratadas para cada categoria profissional, conforme especificado no item 2 deste Termo de Referência, embora a duração do contrato seja de 03 (três) meses, a base de cálculo para a proposta deverá ser sobre o valor total de horas estimadas para 01 (um) mês, sendo este valor multiplicado pelo período contratual para efeitos de adjudicação e execução;
- 3.1.2. Atestado de Capacidade Técnica de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das horas a serem contratadas das categorias profissionais em conformidade com o Acórdão nº 2696/2019/TCU;
- 3.1.3. Planilha de Composição de Custos, com **todos os encargos discriminados**, para cada uma das categorias profissionais a serem contratadas;
- 3.1.4. Estatuto ou Contrato Social da empresa, com a última alteração;
- 3.1.5. Declaração de Parentesco assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa, juntamente com cópia da Procuração, quando for o caso, e da Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de residência do assinante;
- 3.1.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à contratação;
- 3.1.7. Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
- 3.1.8. Dados da empresa para cadastro, contendo todos os dados bancários necessários para os depósitos de pagamento;

3.2. Por se tratar de um contrato de curta duração, todos os pedidos de realinhamentos/reequilíbrios não serão aceitos durante a vigência do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no edital e anexos;

- 4.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 4.3. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;
- 4.4. Os profissionais que vierem a ser utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos básicos relativos à categoria profissional a que estão habilitados e específicos para o serviço, devendo apresentar os seguintes atributos básicos: capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, responsabilidade, zelo pelos documentos e valores de terceiros, polidez, paciência, zelo pelo patrimônio público e completa descrição;
- 4.5. Os profissionais que prestarão serviços para o Município de Itajaí da categoria de Enfermagem, preferencialmente, deverão estar registrados em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 4.6. Os profissionais da categoria médica deverão ser contratados, preferencialmente, em conformidade com a CLT;
- 4.7. As atividades previstas contemplam prestar serviços na sua área de especialidade aos pacientes atendidos pelos estabelecimentos públicos de saúde descritos anteriormente;
- 4.8. Responsabilizar-se pela realização de todos os procedimentos e atendimentos de urgência, emergência e procedimentos eletivos, incluindo avaliação, atendimento, orientação e demais competências dos profissionais a serem contratados;
- 4.9. Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados nos serviços de saúde, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis;
- 4.10. Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da instituição, mantendo postura no trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.11. Participar nas atividades de educação permanente da instituição;
- 4.12. Realizar adequadamente os registros de atendimento, incluindo preenchimento dos documentos e módulos do sistema informatizado para o histórico assistencial;
- 4.13. Respeitar os direitos e deveres contidos nos Códigos de Ética Médica e de Enfermagem assim como pareceres e resoluções do CRM e COREN, respectivamente;
- 4.14. Prestar assistência Médica e de Enfermagem em conformidade com o modelo assistencial da Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.15. A empresa vencedora deverá ter em seu poder cópia das seguintes documentações de toda sua equipe técnica (médico, enfermeiro e técnico em enfermagem):
- 4.15.1. Carteira de Identidade (RG);
 - 4.15.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 4.15.3. Prova de Inscrição e Certidão Negativa de Débitos no CRM para os serviços médicos e
 - 4.15.4. COREN para os de enfermagem;
 - 4.15.5. Comprovante de conclusão do ensino superior em Medicina/Enfermagem (Diploma).
 - 4.15.6. Nos casos de inscrições secundárias, apresentar certidão provisória emitida pelo CRM ou COREN. Os profissionais transferidos ou com inscrições secundárias deverão apresentar o protocolo junto ao Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina – CREMESC ou COREN/ SC, e terão o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do protocolo, para apresentarem a certidão efetiva de sua regularização no CREMESC ou COREN. Não podendo, após esse prazo, se valer do protocolo ou certidão provisória de pedido de transferência, sob pena de desligamento do profissional do quadro médico ou de enfermagem, bem como, penalização da contratada.
- 4.16. A empresa vencedora deverá comprovar o vínculo dos profissionais médicos com a empresa, através da apresentação das seguintes documentações:
- 4.16.1. Cópia da Carteira de trabalho (CTPS) ou;
 - 4.16.2. Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviço ou;
 - 4.16.3. Contrato Social.
- 4.17. A empresa vencedora deverá comprovar o vínculo dos profissionais enfermeiros e técnicos de enfermagem com a empresa, através da apresentação das seguintes documentações:
- 4.17.1. Cópia da Carteira de trabalho (CTPS);
- 4.18. A qualquer momento, a Secretaria Municipal de Saúde pode pedir vistas a estas documentações, de qualquer funcionário, que deverá ser entregue em até 24 horas após a solicitação.
- 4.19. A empresa vencedora deverá, ainda:
- 4.19.1. Estabelecer medidas de controle necessárias a prestação dos serviços, através de elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e outros documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, como o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);

- 4.19.2. Fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes e EPI's de acordo com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado, devendo o custo estar previsto na hora de cada profissional.
- 4.20. Critérios e práticas de sustentabilidade:
- 4.20.1. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:
- 4.20.1.1. Redução de consumo de energia elétrica, por meio do uso de equipamentos de baixo consumo;
- 4.20.1.2. Economia no uso de água com adoção de dispositivos economizadores;
- 4.20.1.3. Gestão adequada de resíduos, com separação e destinação correta;
- 4.20.1.4. Treinamento/capacitação periódica dos funcionários sobre boas práticas de sustentabilidade e redução de desperdício;
- 4.20.1.5. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe, na:
- 4.20.1.5.1. Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;
- 4.20.1.5.2. Decreto no 7.959, de 13 de março de 2013;
- 4.20.1.5.3. Artigos 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei no 12.288, de 20 de julho de 2010;
- 4.20.1.5.4. Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.
- 4.21. O Serviço é considerado essencial para o serviço de saúde pública;
- 4.22. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 4.23. A empresa vencedora deverá controlar o registro de expediente de seus funcionários através de relógio ponto digital ou por outro meio eletrônico a fim de, eficientemente, controlar a quantidade de horas trabalhadas por cada profissional, sendo vedado o controle por folha ponto manual;
- 4.24. A empresa vencedora deverá implementar sistemas de ponto com possibilidade de acompanhamento pela Administração, permitindo a geração de relatórios detalhados, garantindo-se maior transparência e controle das horas trabalhadas.
- 4.24.1. O número de registros diários neste relógio ponto digital, a ser feito por cada profissional, será de acordo com a seguinte carga horária:

- 4.24.1.1. Até 06 (seis) horas trabalhadas: 02 registros (entrada e saída)
- 4.24.1.2. De 06 (seis) horas a 08 (oito) trabalhadas: 04 registros (02 entradas e 02 saídas, com intervalo de almoço de no mínimo uma hora);
- 4.24.1.3. Plantão de 12 (doze) horas: 04 registros (entrada, entrada para o intervalo de 1h e saída do intervalo de 1h e saída);
- 4.24.2. Na excepcionalidade de haver uma jornada de trabalho não abarcada no item anterior, ficam a Diretoria de Gestão de Pessoas da Saúde (DGPS) e o Fiscal desta Ata de Registro de Preços responsáveis por determinar qual a quantidade de registros no relógio ponto digital, assim como aduração do intervalo, se houver, e respeitando as convenções de classe;
- 4.24.3. O Espelho do Ponto Eletrônico de cada funcionário deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde na prestação de contas, conforme item 9.1 deste Termo de Referência.
- 4.25. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência;
- 4.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.27. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Piso da Enfermagem (quando vigente), Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 4.29. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 4.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 4.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 4.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 4.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 4.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 4.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015;
- 4.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 4.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.40. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 4.41. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

4.42. Apresentar os seguintes documentos:

- 4.42.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 4.42.2. Comprovação do vínculo do empregado;
- 4.42.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 4.42.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

4.43. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gerente responsável do turno de serviço, bem como ao fiscal do contrato;

4.44. A contratada declara e reconhece que é a única e exclusiva responsável pela gestão administrativa e operacional dos funcionários por ela disponibilizados para a prestação de serviços à administração, incluindo, mas não se limitando, ao controle de ausências justificadas ou injustificadas, licenças médicas, atestados ou quaisquer outros afastamentos, independentemente de sua natureza;

4.45. Em conformidade com a legislação vigente, a contratada se compromete a assegurar a integral continuidade da prestação dos serviços contratados, sem interrupções ou prejuízos à administração, sendo-lhe vedado transferir ao município qualquer ônus, obrigação ou responsabilidade decorrente das ausências ou afastamentos de seus colaboradores;

4.46. Fica estipulado que eventuais pagamentos de remuneração, benefícios ou encargos trabalhistas, bem como qualquer custo adicional decorrente da ausência, atestado ou afastamento de funcionários da contratada, serão de sua responsabilidade única, exclusiva e integral, sem que a administração incorra em qualquer obrigação de caráter financeiro ou administrativo;

- 4.47. A administração estará isenta de quaisquer responsabilidades trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas aos funcionários da contratada, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas coligadas.
- 4.48. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 4.49. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 4.50. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 4.51. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.52. Apresentar, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, Formulário de Preposto ou Representante Legal, anexo deste Termo de Referência, dispondo sobre os dados do (s) preposto (s);
- 4.53. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, o Formulário de Recebimento de Uniforme e EPI's, anexo deste Termo de Referência, devidamente assinado pelos funcionários que executarão a prestação dos serviços e de seus eventuais substitutos, atestando o recebimento de uniforme e EPI's nos quantitativos pactuados;
- 4.54. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por qualquer razão por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 4.55. Arcar integralmente com quaisquer valores extras que porventura se apliquem à prestação destes serviços, como adicional noturno, insalubridade, entre outros;
- 4.56. A contratada deverá prever pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, feriado, licença, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições;

- 4.57. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto deste contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;
- 4.58. Assumir integralmente a responsabilidade por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos;
- 4.59. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços;
- 4.60. Manter sediado junto à administração durante todo o turno de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos neste documento;
- 4.61. É proibida a utilização do cargo técnico de médicos em formação (residentes e/ou estagiários) em substituição ao profissional habilitado pelo Conselho Regional de Medicina – CRM ou pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN;
- 4.62. Comunicar à Contratante qualquer ocorrência como furto, roubo ou extravio de materiais e equipamentos, de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, imediatamente à constatação do fato;
- 4.63. A contratada deverá cumprir com seus empregados a NR 32 que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e a saúde dos Trabalhadores em Serviços de Saúde, como proibição de uso de adornos, cabelos soltos, unhas compridas, esmaltes danificados, calçados abertos, etc.
- 4.64. A administração reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar à contratada a disponibilização de profissionais habilitados em qualquer especialidade médica necessária à execução dos serviços contratados, conforme as demandas e especificidades operacionais identificadas pela administração.
- 4.65. A contratada compromete-se a atender prontamente às solicitações realizadas pela administração, assegurando a alocação de profissionais devidamente qualificados, registrados nos respectivos conselhos de classe e aptos ao exercício da especialidade requerida, dentro do prazo razoável acordado entre as partes.
- 4.66. Caso a contratada não disponha de profissionais na especialidade médica requerida em sua equipe ou rede no momento da solicitação, deverá, às suas expensas, adotar as medidas necessárias para a contratação ou alocação de profissional apto, sem prejuízo à continuidade e qualidade da prestação dos serviços.

4.67. O não cumprimento injustificado desta cláusula poderá ser caracterizado comodescumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento.

5. LOCAL E EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA CIS/Cordeiros), Unidades Básicas de Saúde, Unidades Especializadas de Saúde e outras conforme a conveniência da Administração.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, alocando mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, uniforme e EPI's necessários, na qualidade e quantidades adequadas;

5.2.2. Colocar à disposição de seus empregados local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, principalmente nas Unidades de Pronto Atendimento. Não permitindo pertences pessoais dos profissionais em ambientes assistenciais;

5.2.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, para cumprimento de jornada de trabalho especificada neste termo;

5.2.4. A carga horária dos profissionais será realizada conforme escala de cada local de trabalho sempre atendendo às previsões legais dos conselhos de classe, bem como demais legislações pertinentes.

5.3. A lista de Uniformes e EPI's deverão seguir minimamente o seguinte:

5.3.1. Jaleco longo unissex, de manga longa, sem punho, em algodão branco, com abertura lateral, gola tradicional e bolsos frontais;

5.3.2. Máscara cirúrgica tripla e N-95;

5.3.3. Máscara Tipo Face Shield;

5.3.4. Óculos de segurança;

5.3.5. Propé e toucas;

5.3.6. Avental em TNT no mínimo gramatura 40;

- 5.4. O fornecimento e a distribuição de EPI's para seus funcionários são de inteira responsabilidade da Contratada;
- 5.5. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura da Ordem de Início de Serviços, com as quantidades de profissionais e os respectivos locais de trabalho a serem discutidas entre a vencedora e a Administração;
- 5.6. O regime trabalhista a ser adotado pela empresa vencedora deverá estar em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e normas correlatas (DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943).
- 5.7. O horário da jornada de trabalho diária poderá sofrer alterações, desde que devidamente autorizado pelo responsável do setor do posto de serviço, devendo ter a autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.8. Caso não haja possibilidade do cumprimento da jornada no posto de trabalho em decorrência da alteração do horário de expediente (funcionamento), deverá a Administração Pública avaliar, casuisticamente, a possibilidade de dispensa do ponto dos funcionários terceirizados;
- 5.9. Da substituição/atrasos/faltas justificadas:
- 5.9.1. Quando for necessária a falta do terceirizado no posto de trabalho, o funcionário deverá comunicar a empresa (no prazo máximo de 24 horas da data em que for ausentar-se, exceto por motivos de caso fortuito/força maior devidamente justificado) para que esta providencie a sua substituição no(s) dia(s) da ausência do funcionário, no caso da ausência for igual ou superior a dois turnos de serviço;
- 5.9.2. No caso de falta ou atrasos injustificados, deverá o responsável pelo setor do posto de trabalho do funcionário informar ao Fiscal do Contrato que, por sua vez, deverá entrar em contato com o coordenador da respectiva categoria, da empresa contratada, para identificar a situação, e, assim, adotar-se medidas para evitar tais acontecimentos. Neste caso, poderá a Administração Pública solicitar a substituição imediata do funcionário ou realizar a glosa na fatura.
- 5.9.3. A comunicação que trata o item 5.9.1 deverá ser feita, também, mediante envio de e-mail pelo funcionário à contratada com cópia para o e-mail do Fiscal do Contrato, para fins de controle.
- 5.10. São deveres do funcionário terceirizado:
- 5.10.1. Pontualidade;
- 5.10.2. Assiduidade;
- 5.10.3. Respeito e observância da forma de prestação dos serviços;

- 5.10.4. Observância dos valores institucionais do órgão;
- 5.10.5. Execução das atividades com supervisão e orientação do responsável pelo setor em que desempenhe o posto de trabalho;
- 5.10.6. Reportar-se ao gerente responsável pelo seu turno em todas as situações referentes à execução dos serviços, inclusive dúvidas quanto às funções a serem desempenhadas, ausências e atrasos.
- 5.10.7. Subordinação à empresa contratada, sendo apenas com esta a existência de vínculo empregatício;
- 5.10.8. Cumprimento das normas de segurança orgânica da instituição;
- 5.10.9. Sigilo das informações que tiver conhecimento em razão do serviço;
- 5.10.10. Uso correto do EPI em todo o momento que exercer sua atividade, podendo ser notificado disciplinarmente caso não cumpra esta cláusula.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 6.1. Para fins de recebimento do objeto, com o objetivo de realizar a verificação e apuração das horas realizadas, a contratante deverá instalar equipamento para registro de frequência para todos os seus empregados, em cada local de prestação de serviços.
- 6.2. Ao final de cada mês, a contratada deverá emitir relatório de registro de frequência de todos os empregados, juntando o registro individual de cada empregado, que será conferido pelo fiscal do contrato, ou por equipe por ele designado, emitindo, após conferência, relatório final de horas.
- 6.3. Após a conferência, o fiscal do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7. PENALIDADES:

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas ao contratado sanções administrativas, conforme previsto nos incisos I ao IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, descritos a seguir:
 - I - Advertência;
 - II – Multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.
- 8.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, exceto os equipamentos ora contratados, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.7. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para como FGTS, especialmente:
 - 8.7.1. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 8.7.2. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 8.8. A fiscalização, a execução e a observação de prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal de contrato nomeado.

9. PAGAMENTO:

- 9.1. No primeiro dia subsequente ao mês de serviço prestado, a empresa vencedora deverá encaminhar ao Fiscal deste Registro de Preços, antes de emitir qualquer documento fiscal, arquivo digital (em formato PDF ou planilha Excel) contendo planilha com o total de horas por

funcionário, bem como os Espelhos do Ponto Eletrônico, para análise da Secretaria Municipal de Saúde;

9.2. Após a conferência e aprovação do relatório acima, o Fiscal desta contratação ou alguém por ele investido, encaminhará a quantidade de horas à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, que encaminhará uma Autorização de Fornecimento à empresa vencedora;

9.3. Deverá constar na Nota Fiscal, no campo observações, o número desta Autorização de Fornecimento;

9.4. A Vencedora deverá enviar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

9.4.1. Certidões Negativas de Débito;

9.4.2. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.3. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio e da sede da contratada;

9.4.4. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio e da sede da contratada;

9.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

9.4.7. Espelho do Ponto Eletrônico de cada um dos funcionários;

9.4.8. Relação de Empregados (R.E. – SEFIP) de todos os funcionários, referente ao mês trabalhado;

9.4.9. Comprovante de Pagamento do FGTS dos funcionários;

9.5. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação do item anterior;

9.6. O Fundo Municipal de Saúde reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora após a conferência de toda a documentação apensada à Nota Fiscal, a ser feita pelo fiscal de contrato deste Registro de Preços;

9.7. As despesas para atender a esta dispensa estão previstas no orçamento do Município de Itajaí/Fundo Municipal de Saúde para o exercício de 2025;

10. FISCAL DO CONTRATO:

10.1. O fiscal responsável pelo acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato a ser firmado com a empresa vencedora será a servidora Kelly Eskelsen, Matrícula 1929907.

- 10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato pelos fiscais designados pela Administração não restringe ou extingue a responsabilidade da Contratada pela boa execução dos serviços por ela prestados.

Itajaí/SC, abril de 2025.

Mylene Martins Lavado
Secretária Municipal de Saúde