

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica e física para contratação de serviços, de Recepcionista / Telefonista, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ceres, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	Prestação de Serviço	01 (um)

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição de pessoa jurídica e/ou física para desempenhar a função de Recepcionista e Telefonista, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde de Ceres, na Unidade de Pronto Atendimento. Uma recepcionista é essencial para proporcionar um primeiro ponto de contato acolhedor e profissional para os pacientes que chegam à UPA. Ela é responsável por receber os pacientes, direcioná-los adequadamente e fornecer informações importantes sobre os procedimentos e tempos de espera. Com uma recepcionista dedicada, podemos garantir um fluxo mais organizado de pacientes, reduzindo o tempo de espera e otimizando os recursos da UPA. Ela pode agendar consultas, manter registros precisos e garantir que os pacientes sejam atendidos de acordo com a gravidade de sua condição. A recepcionista pode desempenhar um papel crucial na triagem inicial dos pacientes, ajudando a identificar casos de emergência e encaminhá-los imediatamente para o atendimento adequado. Isso é fundamental para garantir que os casos mais urgentes sejam tratados com a máxima prioridade. Além de lidar com os pacientes, a recepcionista também é responsável por lidar com chamadas telefônicas, receber e encaminhar mensagens importantes e coordenar a comunicação entre os diferentes departamentos da UPA. Uma boa comunicação é essencial para garantir o funcionamento eficaz da unidade. A recepcionista pode desempenhar várias tarefas administrativas, como manter registros, arquivar documentos, preencher formulários e auxiliar na gestão de estoques de materiais e suprimentos. Isso libera outros profissionais de saúde para se concentrarem em suas funções clínicas. O contrato podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre ambas as partes.

2.2 A rede municipal de saúde do município não apresenta capacidade e condições para realizações dos serviços em saúde via termo pelo quadro próprio existente, e assim apresenta condições para solicitação de contratação, sendo que falta a prestação dos serviços acima supracitados.

2.3 Com a contratação a ser realizada pretende-se viabilizar a prestação do serviço com qualidade, em tempo hábil visando o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.4 Considerando a função de cada uma dessas estruturas da Secretaria municipal de Saúde e a necessidade de melhorias na prestação do serviço é que se justifica a prestação destes serviços através desta contratação. Optamos pela dispensa de licitação devido ao custo ser mais vantajoso e ainda garantindo o princípio da economicidade tão amplamente garantido na Constituição Federal e ainda afirmado na lei federal 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 As prestações de serviços a serem executados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Qnt.	Unidade	Carga Horária	Período	Local	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Média	Total
1	01 (um)	Prestação de Serviços	Plantão 12 x 36 Horas (estimado de 16 plantões por mês)	01 (um) mês	Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade	Contratação de Recepcionista / Telefonista para Unidade de Pronto Atendimento – UPA	R\$ 89,50	R\$ 89,50	R\$ 89,50	R\$ 1.432,00
TOTAL										R\$ 1.432,00

4.1 O custo estimado total da presente contratação é de:

R\$ 1.432,00 (Mil quatrocentos e trinta e dois reais)

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base mediante consulta ao Glassdoor, pelo endereço: https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/auxiliar-de-necropsia-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,21.htm e realizados no dia 11/01/2024 e no mercado regional, responsável pela pesquisa: Paulo Henrique Oliveira.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Recurso: 06.0601.10.302.0045.2351.33.90.36 (131) MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – FICHA: 20240684

5.2 As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;

6.1 – As contratações será para desempenhar as funções de Recepcionista / Telefonista, designada conforme demanda e orientações da Secretaria Municipal da Saúde atuando nas áreas e carga horária supracitado.

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1 Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa/pessoa física vencedor será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

7.2 Os serviços deveram ser prestados para a Secretaria Municipal da Saúde de Ceres, situado na Praça Cívica, Centro, Ceres, Goiás, CEP: 76.300-000, no Fone: (62) 3323-2095; nos prazos e quantitativos definidos pela Prefeitura e/ou Secretaria Competente.

7.3 Os preços dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

7.4 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período Contratual.

7.5 Os serviços ser fornecidos e entregues no prédio da Prefeitura de Ceres no prazo máximo de 24h.

7.6 O prazo máximo do para entrega dos serviços será de 10 (dez) dias.

7.7 Os serviços deverão ser entregues nos locais designados e atestados pela Secretaria Municipal da Saúde de Ceres, ou no almoxarifado central, ou onde está determinar na cidade de Ceres, mediante apresentação de Nota Fiscal de venda do serviço.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo para a presente contratação será a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme determina a Lei de Licitações.

8.2 O presente referido terá sua vigência de 01 (um) mês, podendo o mesmo ser prorrogado por interesse de ambas as partes, conforme determina a Lei de Licitações 14.133 de 2021.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento das propostas no presente certame será o de menor preço, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1 Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

10.2 A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

10.3 A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

10.5 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

10.6 Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada obriga-se a:

11.2 A Contratada obriga-se a executar o trabalho constante em perfeita harmonia com a necessidade dos serviços e sob orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

11.3 Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los ou conspirar contra os mesmos;

11.4 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto na Lei de Licitações 14.133 de 2021 e suas alterações;

11.5 Para os sérvios que serão prestados a contratada deverá apresentar as contas (fatura e/ou nota fiscal, NF-e), as quais deverão ser entregues no Setor de Controle e Avaliação até o 10º dia do mês subsequente, para análise, munidos de relatório com datas e trabalhos que foram executados dentro deste período. A auditoria e o processamento destas, serão realizadas conforme a apresentação dos mesmos, seguindo as normativas do Setor de Controle e Avaliação e o fluxo para realização dos pagamentos conforme orientações repassadas pelo tal setor. A não entrega de tais documentos dentro do prazo estipulado implicará em sanções pré-dispostas, isentando a Contratante de possível confissão de dívida posterior.

- 11.6 O local da prestação do serviço será nas dependências do Contrato bem como os materiais, corpo clínico e recursos técnicos disponíveis e necessários a regular a perfeita prestação dos serviços e/ou também nos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- 11.7 Os serviços serão considerados entregues e realizados mediante a documentação de cobrança devidamente, assinado pelo Gestor (a) de Saúde, para pagamento;
- 11.8 Realizar-se os serviços especificados, de acordo com demanda do contratante;
- 11.9 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 11.10 Garantir o acesso do paciente ao serviço contratado, sendo atendido com gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;
- 11.11 Apresentar-se à Secretaria Municipal da Saúde, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade para com as obrigações tributárias: municipal, estadual, federal, trabalhista, fundo de garantia, as certidões negativas mencionadas anteriormente;
- 11.12 Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente termo, nos prazos avançados e qualidade exigida;
- 11.13 Apresentar sempre que solicitado, relatórios manuscritos e fotográfico de atividades que demonstrem a quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 11.14 Manter a vigência do Contrato, as condições de habilitação jurídica e técnicas, bem como as de regularidades fiscais iniciais;
- 11.15 Prestar exclusivamente os serviços descritos no Termo;
- 11.16 Prestar atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, dentro dos conceitos de ética profissional e dos padrões e normas relativas aos serviços supracitados;
- 11.17 A Contratada se submeterá às normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal da Saúde, bem como outras que vierem a ser editadas, quanto ao fluxo de atendimento, sua comprovação e realização de procedimentos e trabalhos subsequentes, o local de revisão das contas ambulatoriais e outros procedimentos necessários, visando garantir o bom atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 11.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.19 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.20 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.21 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.22 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. DA POSSÍVEL RESCISÃO CONTRATUAL;

- 12.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;
- 12.2 Constituem motivos para rescisão do contrato no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei de Licitações 14.133 de 2021;



12.3 A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no art. 138 da Lei de Licitações 14.133 de 2021;

12.4 Nenhuma indenização será devida ao contrato por qualquer motivo em relação a este certame, salvo se a rescisão ocorrer com base na Lei de Licitações;

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contrato às seguintes penalidades:

13.2 Advertência por escrito;

13.3 Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizado a inexecução total do contrato;

13.4 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

13.5 Suspensão temporária de participação de em certame e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não à 3 (três) anos.

13.6 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, terá seu contrato encerrado, tendo a observância no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município pelo prazo não superior de 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

13.7 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, poderão também ser aplicadas à empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal de recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos a frustrar os objetos do certame;

13.8 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

13.9 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

14. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 A Contratante obriga-se a:

14.2 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

14.3 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

14.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS



15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a nova Lei de Licitações.

16.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE;

17.1 Ficará responsável pelos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, o servidor:

Nome: Paulo Henrique Oliveira

E-mail: smscomprasceres@gmail.com

Endereço: Praça Cívica, S/Nº, Centro, Ceres, Goiás, CEP: 76.300-000.

Fone: (62) 3323-2095

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;

18.1.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário, no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

19. DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO;

Ceres, 17 de dezembro de 2024.

Doraci Maria dos Santos Trindade
Secretária Municipal da Saúde