



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Abertura de processo licitatório na modalidade de registro de preço de serviços de saúde e locação de equipamentos hospitalares para atender as necessidades de pacientes com indicação para internação domiciliar ("*Home Care*").
- 1.2 O registro de preço intenta maior celeridade no atendimento às decisões judiciais que determinam o fornecimento, na residência do paciente, de serviços de assistência por profissionais de saúde qualificados e a locação dos equipamentos hospitalares.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A manutenção de ata de registro de preço vigente do objeto desse processo se faz necessária para atender pacientes oriundos de determinação judicial, em caráter emergencial, por período aproximado de 3 meses por paciente.
- 2.2 Justifica-se a necessidade de manter registro de preço junto a fornecedor especializado em internação domiciliar ("*Home Care*") em razão do quadro de profissionais de saúde, servidores estatutários vinculados à Secretaria de Saúde, revelar-se insuficiente para atender à demanda por cuidados domiciliares na frequência estabelecida pela determinação judicial. A aquisição de equipamentos hospitalares para fornecimento aos pacientes pode ser uma ação de risco para a Secretaria de Saúde, dado que em caso de avaria, a substituição seria imperativa, gerando novos dispêndios financeiros.
- 2.3 Há de ser evidenciada a crescente demanda pela assistência na categoria de "*Home Care*" através de determinação judicial, para requerentes com laudo médico que indique a necessidade e a frequência de cuidados diários para recuperação de problema agudo de saúde ou cuidados paliativos. É relevante informar que o descumprimento das ações judiciais (novas ou não) pode gerar a aplicação de medidas coercitivas em face do município. Diante disso, a fim de evitar a aplicação das penalidades supracitadas e garantir que os novos pacientes sejam assistidos, justifica-se a abertura de ata de registro de preço do objeto.
- 2.4 Face a essa realidade, torna-se imperativa a implementação de medidas que assegurem o cumprimento das determinações judiciais de maneira célere e econômica. Dessa forma, a formalização de uma Ata de Registro de Preço emerge como a alternativa mais adequada para atender a essas demandas de maneira eficiente.

3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1 O licitante vencedor deverá realizar os serviços de acordo com a demanda de assistência multiprofissional domiciliar continuada na modalidade "*Home Care*", com fornecimento de assistência médica e demais profissionais de saúde e equipamentos.
- 3.2 A equipe multidisciplinar será composta de acordo com as especificidades do quadro de saúde de cada paciente, sendo que as ações devem ser preparadas e executadas de forma organizada e integrada, baseadas na ética comum de todos, em benefício ao paciente.
- 3.3 A periodicidade dos atendimentos será determinada pela ação judicial, não podendo o licitante alterar a frequência dos atendimentos.
- 3.4 O licitante vencedor deverá fornecer recursos humanos (técnicos e administrativos) devidamente habilitados e recursos materiais para o perfeito funcionamento dos serviços, incluindo o fornecimento de EPI (equipamentos de proteção individual) adequado para cada procedimento/categoria de serviço, tais como avental, luvas, touca, óculos de proteção e máscaras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

- 3.5 O licitante vencedor se responsabilizará ética, civil e criminalmente, bem como na esfera trabalhista pelos serviços prestados, recursos materiais, custeio, equipamento, instalações para o perfeito funcionamento dos serviços, assim como outros serviços e materiais necessários devido ao quadro evolutivo da patologia.
- 3.6 O licitante vencedor será responsável pela assistência de enfermagem fornecida ao paciente, sendo o enfermeiro responsável pela supervisão para a equipe técnica de enfermagem.
- 3.7 O enfermeiro deverá ainda realizar assistência ao profissional técnico de enfermagem, ainda que de forma remota, diante de intercorrências com o paciente, garantindo a comunicação entre os profissionais da equipe para orientação clara sobre a conduta a ser seguida.
- 3.8 O licitante vencedor deverá manter, junto aos familiares do paciente e/ou cuidadores, comunicação clara e em linguagem objetiva de forma verbal e escrita, sobre a assistência a ser prestada, fornecendo inclusive sistema de comunicação que garanta o acionamento da equipe, serviços de retaguarda, apoio ou suporte logístico em caso de urgência e emergência.
- 3.9 O licitante vencedor deverá fornecer os serviços de acordo com a demanda informada através de ordem de serviço expedida pelo serviço de saúde EMAD, sendo de suma importância a agilidade no início de atendimento, em até 7 dias corridos.
- 3.10 Haverá variação no período e frequência de atendimento entre os pacientes, de acordo com especificidades patológicas e necessidades da Secretaria de Saúde.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1 Atestados de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 30% (cinquenta por cento) no mínimo, na execução de serviços similares dos itens de maior relevância. Além dos dados característicos e especificação dos serviços prestados, os atestados deverão necessariamente informar o prazo contratual, o local da prestação dos serviços, a caracterização do bom desempenho da licitante, a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado, bem como o nome e o cargo do signatário do documento. Compreende o item técnico de enfermagem de maior relevância.
- 4.2 Declaração de que, na assinatura do termo, apresentará licença/alvará para funcionamento do estabelecimento, indicando o número do registro da licença, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado.
- 4.3 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina;

5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 5.1 A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a execução ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no Art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2 O fiscal acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 5.3 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 5.4 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- 5.5 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.6 O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 5.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção.
- 5.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 5.9 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.10 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela DETENTORA, com menção ao seu desempenho na execução, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 5.11 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação.
- 5.12 O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.13 É vedado à CONTRATADA proceder, sem prévia autorização, alteração de qualquer natureza nos serviços. Quaisquer modificações ou providências necessárias à adequação dos serviços, a suprir falhas ou omissões, deverão ser solicitadas por escrito, à CONTRATANTE.

6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo, conforme disposto no Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O fiscal da Ata realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.
- 6.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

- 6.4 A DETENTORA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a licitante vencedora obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.
- 6.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos serviços, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.
- 6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargo se incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do projeto do presente termo.
- 7.2 O pagamento será feito mensalmente mediante parecer favorável do fiscal, após verificação do prontuário e envio pela CONTRATADA da folha de produtividade da equipe multidisciplinar, ou outros documentos que o gestor julgar procedente.
- 7.3 Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta contratação, a contratante pagará a contratada mediante a apresentação mensal da Nota Fiscal, com relatório do paciente elaborado pela equipe multidisciplinar;
- 7.4 O licitante vencedor emitirá mensalmente nota fiscal de acordo com o faturamento aprovado pelo fiscal, em nome do Município de Itapetininga, CNPJ nº 46.634.291/0001-70, no último dia de cada mês, que deverá ser entregue juntamente com o relatório e as certidões requeridas para pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente.
- 7.5 Havendo erros nas informações da nota fiscal, a mesma será devolvida para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES:

- 8.1. A empresa deverá apresentar preço individualizado para cada tipo de serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

descrito a seguir, demonstrando assim, a composição de seu preço global para a prestação dos serviços ora requeridos.

Item	Descrição	Unidade de descrição	Estimativa consumo 12 meses
01	LOCAÇÃO MENSAL DE APARELHO DE ASSISTÊNCIA A TOSSE (COUGH ASSIST)	Mês	24
02	Aparelho de Ventilação Mecânica (BIPAP), com bateria, acessórios e descartáveis, sendo necessário a troca dos descartáveis e acessórios de acordo com manual do produto e/ou protocolos e/ou resoluções dos órgãos competentes (Referência: Trilogy Evo para pacientes que tenham justificativa, com laudo médico, do item.)	Mês	24
03	Aparelho de Ventilação Mecânica Não Invasiva (BIPAP), com bateria, acessórios, descartáveis, e NOBREAK, sendo necessário a troca dos descartáveis e acessórios de acordo com manual do produto e/ou protocolos e/ou resoluções dos órgãos competentes	Mês	24
04	LOCAÇÃO MENSAL DE APARELHO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA NÃO INVASIVA (CPAP) INCLUSIVE ACESSÓRIOS DESCARTÁVEIS E NOBREAK	Mês	24
05	LOCAÇÃO MENSAL DE ASPIRADOR DE SECREÇÃO (5 L)	Mês	40
06	LOCAÇÃO MENSAL DE BERÇO HOSPITALAR COM PEDESTAL	Mês	24
07	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE BANHO	Mês	117
08	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE BANHO INFANTIL	Mês	24
09	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE BANHO OBESO	Mês	30
10	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE RODAS	Mês	117
11	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL	Mês	24
12	LOCAÇÃO MENSAL DE CADEIRA DE RODAS OBESO	Mês	30
13	LOCAÇÃO MENSAL DE CAMA HOSPITALAR MOTORIZADA	Mês	117
14	LOCAÇÃO MENSAL DE CAMA HOSPITALAR INFANTIL COM GRADE DE PROTEÇÃO	Mês	24
15	LOCAÇÃO MENSAL DE CAMA HOSPITALAR OBESO MOTORIZADA	Mês	30
16	LOCAÇÃO MENSAL DE COLCHÃO CAIXA DE OVO	Mês	40
17	LOCAÇÃO MENSAL DE COLCHÃO PNEUMÁTICO	Mês	117



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

	PARA ÚLCERA DE DECÚBITO		
18	LOCAÇÃO MENSAL DE ELEVADOR PARA TRANSPOSIÇÃO DE LEITO	Mês	24
19	LOCAÇÃO MENSAL DE GERADOR DE ENERGIA	Mês	24
20	LOCAÇÃO MENSAL DE INALADOR	Mês	40
21	LOCAÇÃO MENSAL DE OXÍMETRO DE DEDO	Mês	71
22	LOCAÇÃO MENSAL DE OXÍMETRO DE PULSO	Mês	24
23	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) ENFERMEIRO	Visita	130
24	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) FISIOTERAPIA – MOTORA	Visita	2.000
25	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) FISIOTERAPIA – RESPIRATÓRIA	Visita	2.000
26	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) FONOAUDIÓLOGO	Visita	1600
27	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO	Visita	100
28	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO GERIATRA	Visita	70
29	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) NUTRICIONISTA	Visita	90
30	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO NEUROLOGISTA	Visita	24
31	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO PEDIATRA	Visita	24
32	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Visita	24
33	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO PSIQUIATRA	Visita	24
34	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) ODONTÓLOGO	Visita	24
35	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) PSICÓLOGO	Visita	50
36	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) TÉCNICO EM ENFERMAGEM (HORA)	Hora	80.000
37	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) TERAPIA OCUPACIONAL	Visita	120
38	LOCAÇÃO MENSAL DE OXÍMETRO DE DEDO INFANTIL	Mês	24
39	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA (HOME CARE) MÉDICO CARDIOLOGISTA	Visita	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

- 8.2 A equipe multidisciplinar contratada pelo licitante vencedor só poderá executar os serviços nas dependências do domicílio do paciente assistido, devém estar devidamente identificados por crachá e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados à atividade exercida. Os serviços serão executados por técnicos especializados nas áreas específicas, conforme quadro item 8;
- 8.3 Os profissionais folguistas deverão fazer adaptação junto ao paciente a ser assistido, por um período mínimo de um dia, antes de assumirem os plantões.
- 8.4 Em hipótese alguma a equipe multidisciplinar da licitante vencedora poderá ficar sem a presença de um responsável pelo paciente na residência. Casos extremos ou de intercorrências com a família deverão ser encaminhados, imediatamente, para ciência e orientações à equipe do EMAD pelo telefone: (15) 3373-7344, não sendo permitido desassistir o paciente dos serviços.
- 8.5 Licitante vencedor se compromete a fazer cumprir as normas disciplinares, de segurança e as determinações da Secretaria de Saúde, bem como as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativa aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, fazendo prova dos recolhimentos devidos

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. A empresa vencedora deverá iniciar suas atividades no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos a contar da ordem de serviço expedida pela Secretaria de Saúde. Os serviços serão executados por técnicos especializados nas áreas específicas.
- 9.2. O prazo de vigência da ata de registro de preço/contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura da Ata, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso à Administração Pública.
- 9.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4. O serviço deverá ser executado diariamente pelo período pré-determinado pela Secretaria de Saúde.
- 9.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá: a) se disser respeito à especificação, por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;