



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de enfermagem plantonista, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Borrazópolis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 – (Participação de ampla concorrência)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de enfermagem plantonista, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Borrazópolis.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	ENFERMEIRO PLANTONISTA - Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades de pronto atendimento em regime plantonista, podendo desempenhar a função de responsável técnico pelo serviço de enfermagem;	Hora	2.200	R\$ 55,94	R\$ 123.068,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas. 2. Atribuições típicas: participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.; participar da elaboração das escalas anuais de férias; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na Unidade; responder pelo Serviço de Enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio à unidade; substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado; Proceder à Classificação de Risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; executar outras atribuições correlatas e afins.				
Total				R\$ 123.068,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

2.2. Valor total da contratação **R\$ 123.068,00 (cento e vinte e três mil e sessenta e oito reais).**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 26/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrante deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. O ciclo de vida do objeto, no contexto da contratação de serviços de **enfermagem plantonista**, abrange todas as etapas desde a mobilização inicial da empresa contratada até a completa execução dos plantões previstos, garantindo que o serviço seja prestado de forma contínua, segura e alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Essa visão permite mitigar riscos, garantir a conformidade técnica e assegurar que o serviço seja prestado com qualidade e continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.3. A abordagem do ciclo de vida assegura que os **Enfermeiros Plantonistas** atuem de maneira organizada, qualificada e ininterrupta, contribuindo para a manutenção da assistência à população e para o bom funcionamento das unidades de saúde municipais. Tal acompanhamento fortalece a gestão pública, a segurança do paciente e o uso racional dos recursos.

4.4. Cada fase do ciclo de vida deve ser monitorada sistematicamente pela Administração, com indicadores de desempenho, relatórios e registros operacionais, garantindo aderência às exigências contratuais. A primeira etapa envolve planejamento, definição dos profissionais, escalas e organização da logística necessária para o início dos plantões.

4.5. O contrato deve ser compreendido como um processo contínuo que se inicia na mobilização da empresa prestadora, estendendo-se pela execução integral dos plantões e pelo monitoramento dos resultados pactuados.

Fase de Mobilização

4.6. Na mobilização, a empresa organizará o quadro de **Enfermeiros Plantonistas**, estruturará escalas, promoverá integração com a Secretaria de Saúde e garantirá que materiais, insumos e condições mínimas estejam adequados ao início da execução.

4.7. Exemplo Adequado ao Objeto: Será definido o quantitativo de enfermeiros por turno, a escala dos plantões, o fluxo de entrega dos relatórios, bem como o alinhamento com a chefia da unidade sobre protocolos internos, rotinas assistenciais e responsabilidades.

4.8. Falhas na mobilização — como ausência de profissionais suficientes, escalas inadequadas ou falta de integração com a gestão — podem comprometer a segurança do paciente e a continuidade da assistência. Por isso, a Administração acompanhará essa fase de forma criteriosa.

Fase de Execução

4.9. A execução compreenderá a prestação contínua dos **serviços de enfermagem plantonista**, observando carga horária definida, cumprimento das escalas, protocolos assistenciais, normas sanitárias e diretrizes dos Conselhos de Enfermagem.

4.10. O serviço deve ser regular e ininterrupto, garantindo atendimento adequado em todos os turnos previstos, com qualidade técnica e observância das rotinas das unidades de saúde.

4.11. Durante a execução, a Administração deverá monitorar:

- a) cumprimento das escalas e pontualidade;
- b) qualidade da assistência prestada;
- c) regularidade dos registros e relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

d) aderência às rotinas e protocolos internos.

4.12. O cumprimento rigoroso dos horários de plantão pelos enfermeiros é fator crítico, evitando desassistência e lacunas operacionais que comprometam a segurança dos usuários.;

4.13. Serão observadas as normas sanitárias, protocolos de biossegurança, diretrizes da ANVISA e regulamentações do COFEN/COREN, assegurando um atendimento seguro, ético e tecnicamente adequado.

4.14. A execução deve atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Borrazópolis, contemplando a realidade da demanda local e garantindo flexibilidade operacional quando necessária.

4.15. A execução dos plantões é o núcleo do contrato, exigindo supervisão contínua, indicadores de desempenho e relatórios que assegurem a conformidade e a efetividade dos serviços.

Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

4.16. Paralelamente à execução, serão monitorados indicadores, relatórios periódicos e avaliação de metas contratuais, mantendo comunicação contínua entre a empresa e a Secretaria de Saúde;

4.17. Indicadores como:

- frequência e assiduidade dos plantonistas;
- cumprimento da carga horária;
- regularidade dos registros e relatórios;
- tempo de resposta a ocorrências;
- qualidade das anotações de enfermagem.;

4.18. A empresa deverá apresentar relatórios mensais contendo produção, frequência, intercorrências e demais registros que permitam o acompanhamento efetivo da execução.

4.19. A comunicação ágil entre contratada e Administração é essencial para correção de eventuais falhas, reforço de rotinas e ajustes necessários ao bom andamento da prestação dos serviços.

4.20. O objetivo é garantir que o serviço seja:

- a) eficiente;
- b) contínuo;
- c) sustentável, tanto operacional quanto financeiramente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.21. Assim, a execução do contrato exige gestão ativa e colaborativa entre a empresa contratada e a Administração Pública.

Conclusão sobre o Ciclo de Vida

4.22. O acompanhamento integral do ciclo de vida do objeto garante que os serviços prestados sejam contínuos, eficientes e em conformidade com a legislação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4.23. Essa abordagem permite maior controle contratual, transparência, mitigação de riscos e alinhamento com os princípios da boa governança.

4.24. Ao considerar todas as etapas — mobilização, execução e avaliação — a Administração assegura a qualidade, a continuidade do serviço e a melhoria contínua da assistência à população.

Da garantia de qualidade do objeto

4.25. A garantia de qualidade na execução contratual constitui elemento essencial para assegurar que os serviços de saúde a serem prestados atendam aos padrões técnicos, éticos e legais exigidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e pelas normas profissionais vigentes. Considerando que o objeto da contratação envolve a atuação direta junto à população, torna-se imprescindível estabelecer mecanismos que assegurem a excelência, a regularidade e a segurança dos serviços ofertados, preservando a integridade dos usuários e a credibilidade da gestão pública municipal.

4.26. Para assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados, a contratação estabelecerá critérios objetivos e mecanismos de controle que garantirão o cumprimento dos padrões técnicos e legais exigidos. Entre as principais medidas, destacam-se:

- a) Qualificação Técnica dos Profissionais: todos os profissionais designados pela empresa contratada deverão apresentar comprovação de habilitação legal para o exercício de suas funções, por meio de registros atualizados em seus respectivos conselhos de classe, além de experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

b) Cumprimento de Protocolos e Diretrizes do SUS: os serviços deverão ser executados em conformidade com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas estabelecidos pelo Ministério da Saúde, bem como com as normas de biossegurança e vigilância sanitária aplicáveis, garantindo segurança aos usuários e aos profissionais envolvidos.

c) Supervisão e Monitoramento Contínuo: será realizada supervisão técnica pela Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento das atividades, avaliação periódica de desempenho e verificação da assiduidade e pontualidade dos profissionais.

d) Relatórios e Registros Periódicos: a empresa deverá apresentar relatórios mensais de produção e frequência, permitindo o acompanhamento e a análise da efetividade dos serviços prestados, bem como a adoção de medidas corretivas quando necessário.

e) Avaliação da Satisfação do Usuário: poderão ser aplicados instrumentos de avaliação junto aos usuários para medir o nível de satisfação com o atendimento recebido, visando aprimorar continuamente os serviços.

4.27. Dessa forma, com a adoção dos mecanismos de controle, supervisão e avaliação previamente estabelecidos, será possível assegurar que os serviços de saúde sejam executados de forma contínua, eficiente e com elevado padrão de qualidade.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.28. Os serviços não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.29. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. É vedada a subcontratação do objeto.

Do Parcelamento

5.4. O objeto será licitado e contratado por lote, de forma mensal, para atender as necessidades da secretaria demandante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho.

Do orçamento Sigiloso

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

5.8. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.9. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.10. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.11. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.12. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.13. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.14. Os colaboradores devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

5.15. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.16. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.17. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Da visita técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

5.18. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços.

5.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.20. Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 13:00 horas às 14:00 horas.

5.21. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio dos telefones (43) 3452-8700 ou e-mail: licitacao@borrazopolis.pr.gov.br.

5.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

5.23. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.24. Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante em Anexo deste Termo de Referência.

5.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.26. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Da Execução dos Serviços:

6.1. Atender a todos os pacientes via sistema único de saúde (SUS), cumprindo fielmente, o objeto do contrato, prestando atendimento de urgência e emergência aos usuários do SUS nos termos do Projeto Básico e na proposta apresentada, seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 6.2. Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada à coordenação/direção e previamente estabelecida de acordo com as especialidades e unidades de atendimentos solicitadas.
- 6.3. Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes com os respectivos laudos dos exames ou procedimentos realizados.
- 6.4. Fornecer Boletim de Produção Ambulatorial com fins a abastecimento de informações do SUS.
- 6.5. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- 6.6. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços.
- 6.7. Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, seguindo rigorosamente o Código de Ética da Enfermagem, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados com responsabilidade, respeito à dignidade do paciente e conforme as melhores práticas médicas, privilegiando os casos de emergência/urgência.
- 6.8. A atenção aos pacientes deverá estar de acordo com as orientações e protocolos de órgãos reguladores e regulamentadores, e também dos conselhos de classe que envolva atividade profissional que esteja sendo exercida no âmbito da unidade, incluindo protocolos atualizados para os casos de COVID-19 e SRAG.
- 6.9. Garantir o sigilo das informações sobre a saúde do paciente, restringindo-se o acesso apenas ao próprio paciente ou a quem este autorizar, e ao profissional de saúde responsável.
- 6.10. Além disso, todos os atendimentos deverão ser humanizados, proporcionando um ambiente acolhedor e respeitoso. A contratada deve garantir que os profissionais envolvidos tratem os pacientes com respeito, empatia e cuidado, assegurando que a experiência do paciente no processo de diagnóstico seja tranquila e livre de desconfortos desnecessários.
- 6.11. Respeitar a decisão dos usuários e de seus representantes ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- 6.12. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.
- 6.13. Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.14. Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- 6.15. Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe, instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 6.16. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- 6.17. Justificar ao paciente ou a seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto neste contrato.
- 6.18. Responsabilizar-se pelo seu deslocamento até o local de trabalho determinado pelo município.
- 6.19. Executar os serviços, objeto do contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal de Saúde e/ou seu representante, indicado pela Secretaria da Saúde, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 6.20. Propor a implantação e/ou alteração de protocolos de conduta, conforme literatura vigente e medicina baseada em evidências, mediante aprovação e em comum acordo com a chefia da Secretaria Municipal de Saúde, caso julgue necessário para melhor atendimento aos usuários.
- 6.21. Participar de reuniões quando convocado.
- 6.22. Zelar pelos equipamentos, pelas instalações e pelo uso racional prestando contas quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.
- 6.23. Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 6.24. Cumprir a execução dos serviços de acordo com a carga horária pré-estabelecida, cumprindo fielmente o cronograma de execução dos serviços, bem como o fiel cumprimento dos horários estabelecidos.
- 6.25. A forma verbal é a normalmente utilizada para obtenção de consentimento para a maioria dos procedimentos realizados, devendo o fato ser registrado em prontuário. Contudo, recomenda-se a elaboração escrita (termo de consentimento livre e esclarecido).
- a) A redação do documento deve ser feita em linguagem clara, que permita ao paciente entender o procedimento e suas consequências, na medida de sua compreensão, os termos científicos. Quando necessários, precisam ser acompanhados de seu significado, em linguagem acessível;
 - b) Em relação ao tamanho da letra, recomenda-se que seja pelo menos 12 e, com a finalidade de incentivar a leitura e a compreensão, que o termo seja escrito com espaços em branco ou alternativas para que o paciente possa, querendo, completá-los com perguntas a serem respondidas pelo médico assistente ou assinalar as alternativas que incentivem a compreensão do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- c) Depois de assinado pelo paciente, tais espaços em branco e/ou alternativas, quando não preenchidos, deverão ser invalidados.
- 6.26. É de responsabilidade da Contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço.
- 6.27. É de total responsabilidade da Contratada a técnica médica aplicada pelos profissionais para diagnósticos e tratamento dos pacientes.
- 6.28. Disponibilizar profissionais que mantenham conduta compatível com a função que exercem, tratando usuários e demais profissionais da Unidade com respeito e cordialidade.
- 6.29. Disponibilizar equipe técnica para repassar as informações e treinamentos necessários para a implantação e funcionamento do serviço.
- 6.30. É proibida a designação/disponibilização de especialistas em formação, residentes, internos e estagiários nas escalas de trabalho e no corpo clínico, em substituição ao profissional habilitado pelos respectivos conselhos.
- 6.31. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação de todos os seus profissionais.
- 6.32. Responsabilizar-se pela elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência, atendendo as exigências e as orientações da direção da unidade saúde.
- 6.33. As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, contato telefônico do profissional, a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala.
- 6.34. A Contratada deverá protocolar na unidade hospitalar a primeira escala de trabalho dos profissionais, em até 03 (três) dias úteis antes do início da prestação do serviço, com toda documentação comprobatória da formação dos profissionais, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação da direção da unidade e respeitando o modelo padronizado pela unidade de saúde.
- 6.35. As escalas de trabalho deverão ser atualizadas pela Contratada sempre que houver substituição de profissionais, e a entrega dessas escalas atualizadas deve ser feita na direção da unidade antes do início das atividades dos profissionais substituídos.
- 6.36. A Contratada não poderá apresentar escalas de trabalho com sobreposição de funções e/ou plantão para um mesmo profissional nos horários em que este já estiver escalado para uma determinada função e/ou plantão. E ainda, o profissional escalado para realização de visita não poderá estar concomitantemente na escala de plantões (presencial ou sobreaviso) no mesmo turno e o profissional escalado para realização de plantão presencial não poderá estar concomitantemente na escala sobreaviso, ou vice-versa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.37. Aos profissionais em regime de plantão presencial na Unidade é obrigatório, o procedimento determinado no Art. 8º das Resoluções do CFM 2.077/2014: Art.8º “É obrigatória à passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade”.

6.38. Os plantonistas deverão efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados aos pacientes em observação ou internados, com nota de transferência escrita (caso seja necessário), e aguardar até a chegada do médico do contra turno.

6.39. O médico em plantão presencial deve atender prontamente ao paciente, sem assumir qualquer outro tipo de atividade na unidade, ou fora dela, durante o período em que estiver cumprindo a jornada de plantão presencial, sob pena de pedido de rescisão unilateral do contrato à Contratada.

6.40. Os plantões presenciais poderão ser realizados com escala de 24 (vinte e quatro) horas por um mesmo plantonista, desde que não exceda 24 (vinte e quatro) horas e haja análise e autorização prévia da CONTRATANTE, conforme Parecer n.º 03/2017/CRM/MT.

6.41. Respeitar um intervalo interjornada de mínimo de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho, para qualquer jornada de trabalho realizada, a fim de garantir a saúde e a segurança do profissional e manter a qualidade da assistência ao paciente, independentemente do vínculo jurídico com a CONTRATADA, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sócios ou associados da CONTRATADA.

6.42. Respeitar um intervalo intrajornada de 15 minutos para os profissionais que atuarem de 04 (quatro) a 06 (seis) horas; e de 01 (uma) hora para os profissionais que atuarem mais de 06 (seis) horas na unidade de saúde, para descanso e/ou refeições.

6.43. É obrigação do médico plantonista dialogar, pessoalmente ou por telefone, com o médico regulador, médicos em plantão sobreaviso, outros profissionais envolvidos no atendimento às necessidades dos pacientes, médicos de outras unidades hospitalares que estejam envolvidos em transferências de pacientes ou atividades de assistência a estes, sempre que for solicitado, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.

6.44. É dever dos profissionais da Contratada conhecer e cumprir com o Regimento Interno da Unidade, o Regimento do Corpo Clínico da Unidade de Saúde e outros instrumentos normativos.

6.45. Os horários de início e fim das jornadas de trabalho dos profissionais da Contratada deverão atender às orientações da direção da unidade e estar em conformidade com o horário de funcionamento da unidade hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.46. Implantar as rotinas e protocolos da especialidade em conjunto com os demais profissionais da unidade, com a finalidade de normatizar o fluxo de trabalho, submetendo à aprovação da direção da unidade.

6.47. Preencher sempre que necessário e solicitado os protocolos clínicos instituídos por órgãos regulamentadores, assim como, demais documentos, formulários que se façam necessários para prestação da assistência médica aos pacientes da Unidade.

6.48. A Contratada deverá garantir a imunização de todos os profissionais contra tétano, difteria, hepatite B, e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. (RDC nº 07/2010, art. 16), devendo apresentar à Direção da Unidade Hospitalar a comprovação dessa imunização por meio da carteira de vacinação de cada profissional.

6.49. Eventuais custos relacionados à contratação, remuneração e regularização dos responsáveis técnicos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus ao município.

6.50. Os serviços serão realizados nas unidades de saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme demanda específica de cada local. A qualidade do serviço será monitorada, podendo ser recusado total ou parcialmente caso esteja em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A empresa será notificada e deverá providenciar as devidas correções ou substituições no prazo de 48 horas, sem custo adicional e sem prejuízo de possíveis penalidades contratuais.

6.51. Disponibilizar atendimento através de médicos habilitados na especialidade relacionada, conforme RESOLUÇÃO CFM N.º 2.221/2018, preservando situações já estabelecidas, presentes e atuantes nas instalações nos dias e horários indicados pela CONTRATANTE.

6.52. Atender a demanda de atendimento de clínico geral plantonista no setor de emergência e clínico geral rotineiro, nas horas estabelecidas pela CONTRATANTE.

6.53. Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes.

6.54. Acatar normas do SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar para diminuição e prevenção de infecções relacionadas à assistência em saúde.

6.55. Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como facilitar o acompanhamento da CONTRATANTE na sua execução.

6.56. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 6.57. Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas às atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao Contratante pela inobservância dessas obrigações.
- 6.58. Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus médicos, indenizando pacientes e o contratante por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato.
- 6.59. Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários.
- 6.60. Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do CONTRATANTE.
- 6.61. Substituir membro da equipe que, a critério do CONTRATANTE, não esteja atuando em cumprimento do objeto contratado e das rotinas estabelecidas.
- 6.62. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.
- 6.63. Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho.
- 6.64. Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais.
- 6.65. Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Direção, Coordenações de Área e Comissões Especiais.
- 6.66. Informar ao CONTRATANTE, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço.
- 6.67. Efetuar os procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo CONTRATANTE.
- 6.68. Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, assim como usar correta e cuidadosamente o equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.
- 6.69. Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.70. Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço disponibilizada pela contratante, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída.

6.71. Abster-se de escalar médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

6.72. Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

6.73. Arcar com todo o ônus resultante de quaisquer ações, demandas judiciais, administrativas, custos e despesas decorrentes de danos causados, ao Município e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

6.74. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades.

Do início da prestação dos serviços

6.75. A contratada obriga-se a iniciar a execução dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da emissão da ordem de serviço pelo responsável da empresa.

6.76. Os serviços serão prestados conforme escala de trabalho a ser definida pela secretária municipal de saúde, podendo ser alterada durante a vigência do contrato mediante aviso prévio a contratada, devidamente formalizado.

6.77. Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

6.78. Após a assinatura da Ata e antes do início da prestação dos serviços, a contratante realizará reunião com a contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

6.79. A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.80. Ao longo da vigência da Ata, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

6.81. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços.

6.82. Caberá a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

6.83. Fornecer e instalar, às suas expensas nos locais de prestação dos serviços, pertencente a Contratante os relógios de ponto eletrônico (na falha ou ausência do equipamento, por motivo justificável, poderá excepcionalmente ser utilizado folha/ficha/livro para controle).

Da segurança e medicina do trabalho

6.84. A Contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.85. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA) dentro do período de validade.

6.86. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

6.87. A Contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, zelando pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores sem se eximir de qualquer responsabilidade a respeito, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato ao fiscal a ocorrência de tais fatos.

6.88. A Contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços.

6.89. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.90. Cabe a CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

6.91. Todos os trabalhadores deverão ser treinados sobre o uso adequado dos EPI e a empresa Contratada deverá fiscalizar, rotineiramente, seu estado de conservação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.

6.92. Poderá ser necessário o uso de EPI não relacionados neste Termo de Referência devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho e Vigilância Sanitária. A empresa Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes EPI.

6.93. As Fichas de Entrega de EPI deverão ser assinadas pelos funcionários e permanecer no posto de trabalho para atualização e eventual fiscalização.

Do Registro de frequência

6.94. O controle da assiduidade e da pontualidade dos profissionais será feito por registro em relógios de ponto eletrônico biométrico, devendo a CONTRATADA fornecer e instalar nas dependências que contarem com a prestação dos serviços, em local indicado pela gestão do Contrato, às suas expensas, e em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, os relógios de ponto eletrônico biométrico, com o uso de folha/ficha/livro para controle no período de ausência do relógio.

6.95. Os relógios de ponto eletrônico biométricos, fornecidos pela Contratada, deverão atender às especificações previstas na Portaria nº 1.510/2009 do MTE, e na Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021.

6.96. Os computadores e o software necessários para o gerenciamento do sistema de ponto eletrônico a que se refere esse item serão fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional para a contratante.

6.97. O Contratante terá acesso irrestrito aos registros e aos terminais de coleta, para efeito de fiscalização, inclusive com a disponibilização dos aplicativos, se necessário; e

6.98. A Contratada deverá encaminhar ao endereço eletrônico da Contratante, mensalmente, o registro de frequência, de forma digital, e disponibilizar à Gestão e Fiscalização do contrato todo o sistema necessário para o apontamento e o armazenamento das informações correspondentes.

6.99. Os profissionais deverão registrar no relógio de ponto eletrônico, diariamente, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de início e término do intervalo para refeição e descanso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.100. Os relógios de ponto eletrônico deverão permitir, ainda, a aferição do quantitativo de horas de funcionamento de cada posto de trabalho, bem como do banco de horas acumulado.

6.101. O sistema deve permitir aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada profissional.

6.102. O registro da frequência nos relógios de ponto eletrônico não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante.

6.103. Eventuais falhas ou defeitos apresentados pelos relógios de ponto eletrônico deverão ser sanados pela Contratada, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ocorrência, por meio de conserto ou de substituição do equipamento, conforme o caso, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.

Dos Uniformes

6.104. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes neste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido da Contratante.

6.105. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

6.106. Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

6.107. Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.

6.108. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

6.109. A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.

6.110. A Contratante poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas neste Termo ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.111. Uma vez aprovadas, as amostras deverão ser entregues à Contratante, que as utilizará para a verificação da conformidade do uniforme, por ocasião de seu fornecimento.

6.112. Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da Contratada, por meio de Ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

Da metodologia de avaliação da execução dos serviços

6.113. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

6.114. Serão adotados, durante toda a vigência da Ata, indicadores e metas a serem cumpridos, os quais serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento.

6.115. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

6.116. Os indicadores são:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas na avaliação	
Item	Descrição
Finalidade:	Garantir a Correta prestação de serviços no Município de Borrazópolis – PR.
Metas a cumprir:	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição:	Planilha de controle dos serviços executados (Avaliação mensal).
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
Início da vigência:	Data do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento:	0 a 4 ocorrências – 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.
	5 a 8 ocorrências – 95% da meta = recebimento de 95% da fatura.
	9 a 12 ocorrências – 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

	13 a 16 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
	17 a 21 ocorrências – 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
	acima de 21 ocorrências – 70% da meta = recebimento de 70% da fatura.

6.117. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Edital.

6.118. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a empresa a ser CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, a avaliação não repercutirá no valor da fatura, permanecendo o período válido, entretanto, para fins de prorrogação contratual. Nestes meses, o valor da fatura será integral, ressalvadas eventuais glosas e punições.

6.119. O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1:

Tabela 1			
Avaliação mensal			
Item	Descrição	Mês:	
		Sim	Não
01	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade dos profissionais em relógio ponto biométrico.		
02	Permitir a presença de profissionais sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação.		
03	Permitir que os profissionais trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI.		
04	Não repor profissional faltoso.		
05	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço.		
06	Substituir profissional sem a anuência prévia do Município de Borrazópolis – PR.		
07	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação.		
08	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento.		
09	Não cumprir determinações e notificações.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
11	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município de Borrazópolis - PR, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato.		
13	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.		

6.120. Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o Município de Borrazópolis - PR providenciará glosa conforme Tabela 2:

Tabela 2			
Ajustes no pagamento			
Valor mensal do contrato (A):			R\$
Período:			30 dias
Número de ocorrências:			
Número de ocorrências no mês	Percentual de atingimento da meta %	Valor do desconto	Valor recebido pela empresa
0 a 6	100%	R\$	R\$
7 a 12	95%	R\$	R\$
13 a 20	90%	R\$	R\$
21 a 24	85%	R\$	R\$
Acima de 24	70%	R\$	R\$
Valor recebido		R\$	R\$

6.121. A CONTRATANTE encaminhará a empresa a CONTRATADA o resultado da avaliação mencionada até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

6.122. A Contratada terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos, o qual será analisado e respondido pela CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a resposta a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.123. Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pela CONTRATANTE.

6.124. Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, extinguir a Ata.

6.125. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas nas avaliações.

Pagamento Pelo Fato Gerador

6.126. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago a empresa a CONTRATADA, somente serão pagos as horas trabalhadas.

6.127. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da empresa Contratada, sendo vedado à ela, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

6.128. Cabe a CONTRATANTE a conferência e validação dos valores apresentados pela empresa a ser CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

6.129. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela empresa a ser Contratada das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

Das Alterações

6.130. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O gestor do contrato 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.

7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, a seguir:

Recurso: ☒ Municipal ☒ Recurso Estadual ☒ Recurso Federal Categoria Econômica: ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento		
<u>Reduz.</u>	<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
167	05.011.10.301.0428.2.025.3.3.90.39.00.00.	1303
175	05.011.10.301.0428.2.085.3.3.90.39.00.00.	1303
185	05.011.10.302.0428.2.026.3.3.90.39.00.00.	1303
198	05.018.10.122.0428.2.086.3.3.90.39.00.00.	1000
203	05.025.10.301.0428.2.031.3.3.90.39.00.00.	494
217	05.025.10.301.0428.2.033.3.3.90.39.00.00.	494
227	05.025.10.301.0428.2.080.3.3.90.39.00.00.	2494
234	05.025.10.302.0428.2.034.3.3.90.39.00.00.	1369
238	05.025.10.302.0428.2.088.3.3.90.39.00.00.	2494

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Borrazópolis/PR, 18 de dezembro de 2025.

André Luiz Pereira
Secretário Municipal de Saúde