



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto deste termo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de instrutores para oficinas, com o fornecimento de mão de obra, em regime de empreitada por preço global, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - A contratação será em regime de empreitada global, com o fornecimento da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.3 - Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.4 - Este Termo de Referência está fundamentado na realização de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do §1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021.

1.5 - Deverão ser fornecidos os seguintes profissionais:

Oficina	Qtd	Detalhamento
Alfabetização	03	01 Posto - 20 horas semanais Quarta-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 13h30 às 17h30





		Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Artesanato	04	01 Posto - 20 horas semanais Quarta-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h Segunda-feira - 13h às 17h Terça-feira - 08h às 12h Terça-feira - 13h às 17h Quarta-feira - 13h às 17h
Atividade Corporal	03	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h 01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30





Musicalização	03	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h 01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
---------------	----	--

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde possui contrato vigente para a contratação de empresa especializada para os serviços escopo deste ETP. O atual contrato foi realizado por meio do Pregão Eletrônico nº 028/2023, com prazo de validade até 31/03/25. A contratada vem prestando o serviço de forma satisfatória, porém, não possui interesse em seguir com o contrato, aceitando prorrogar o mesmo somente até que saia nova licitação.

2.2 - A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de desenvolver ações que visem o bem-estar físico, mental e social dos usuários, através da implementação plena do Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações de alcance individual e coletivo, e de motivação da população.

2.3 - A Atenção Básica, principal porta de entrada e centro articulador do acesso dos usuários às Redes de Atenção à Saúde (RAS), no Sistema Único de Saúde (SUS), orienta-se pelos princípios da acessibilidade, da coordenação, do cuidado, do vínculo, da continuidade, da integralidade, da corresponsabilização e da humanização. Para atender esses princípios, a Atenção Básica desenvolve programas e ações, considerando a diversidade das necessidades





de saúde dos usuários.

2.4 - A Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) é constituída por um conjunto integrado e articulado de diferentes pontos de atenção para atender pessoas em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes uso prejudicial de álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), com estabelecimento de ações intersetoriais para garantir a integralidade do cuidado. A assistência em saúde mental no Brasil envolve o Governo Federal, Estados e Municípios.

2.5 - Os atendimentos em saúde mental são realizados na Atenção Primária à Saúde (APS) e nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), onde o usuário recebe assistência multiprofissional e cuidado terapêutico conforme a situação de cada pessoa.

2.6 - Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) são lugares onde oferecem serviços de saúde abertos para a comunidade. Uma equipe diversificada trabalha em conjunto para atender às necessidades de saúde mental das pessoas, incluindo aquelas que enfrentam desafios relacionados às necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas.

2.7 - O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) é um serviço ambulatorial de atendimento aos usuários com transtornos mentais.

2.8 - O CAPS AD acolhe usuários de ambos os sexos, maiores de 18 anos, com sofrimento psíquico grave e/ou uso, abuso e dependência de álcool e outras drogas e recorrentes ou, dependência química.

2.9 - O CAPS II também acolhe usuários de ambos os sexos, maiores de 18 anos, porém, os pacientes têm sofrimento psíquico grave, quadros crônicos e psicóticos.

2.10 - O CAPS i atende menores de 18 anos com transtorno mental grave e/ou dependência química.

2.11 O tratamento dos pacientes atendidos nos CAPS visam a melhora na qualidade de





vida, aumento dos vínculos familiares, reabilitação, desenvolvimento da autonomia, diminuição do sofrimento psíquico, psicoeducação, acompanhamento familiar, ressocialização, manutenção da vida social ou restabelecimento da mesma, ampliação do convívio social, evitando a segregação, internações e institucionalizações. Nessa perspectiva é condição para a execução desse trabalho nos Caps às atividades de oficina, pois as mesmas estimulam a manutenção de rotina da vida diária, desenvolvimento da criatividade, diminuição da ansiedade, expressão artística, promovem formas de catarse emocional.

2.12 - As oficinas ocorrem por meio do trabalho em grupos ou coletivos, promovendo convivência e fortalecimento de vínculos. Essas atividades previnem a institucionalização e a segregação dos pacientes, além de desenvolverem o sentimento de pertença e de identidade.

2.12 - Há de se mencionar se tratam de categorias de trabalho cuja a Prefeitura não detém em seu quadro funcional com a nomenclatura e descrição de atividade semelhantes para desempenhar as funções descritas, e por essa razão, existe a necessidade de contratação de empresa terceirizada para disponibilizar os profissionais.

2.13 - Por todo o exposto e estando plenamente justificada a necessidade da contratação, busca-se com o presente estudo uma forma de contratar que melhor se adeque às necessidades desta Secretaria.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços a serem contratados serão prestados nos três Centros de Atenção Psicossocial, atendendo aos requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, bem como, neste Termo de Referência e seus anexos, considerando os requisitos exigidos para cada cargo.

3.2 - Os profissionais deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente ETP.





3.3 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições do cargo, de modo a serem observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as garantias técnicas atinentes à matéria para resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da Administração Pública.

3.4 - A prestação do serviço deverá ser executada pela Contratada, a partir da data definida no contrato, obedecendo aos locais indicados pela Contratante, na forma, periodicidade, horários e quantidade de pessoal descritos neste ETP.

3.5 - Os funcionários deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e devidamente protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamento de Proteção Coletivas (EPC), fornecidos pela empresa contratada.

3.6 - Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto das especificações constantes no Edital e seus Anexos.

3.7 - A CONTRATADA será responsável pela alimentação, transporte e fornecimento de uniforme, crachás e EPI's específicos para cada profissional, para a execução dos serviços licitados.

3.8 - A CONTRATADA não poderá substituir os profissionais, salvo em caso de força maior e mediante prévia concordância do Contratante, apresentando para tal fim, a indicação do profissional substituto e todos os documentos exigidos no certame.

3.9 - O Município resguarda-se o direito de exigir a substituição dos profissionais que executarão os serviços objeto desta licitação, em nome da qualidade dos serviços, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

4 - DA COMPETÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DO CARGO





4.1.1 - OFICINA DE ALFABETIZAÇÃO

- a) Conteúdo Programático Geral: Participar das reuniões de equipe, de rede intersetorial, capacitações, abordagem com familiares, capacitações, realizar acolhimento de pacientes, relatórios, atividades externas, participação em feiras e os trabalhos designados para os profissionais de ensino superior da legislação vigente dos Caps.
- b) Conteúdo Programático Específico: Alfabetização de crianças, adolescentes e adultos, leitura e interpretação de texto. Produção de textos. Expressão através da literatura e escrita. Exploração da criatividade, identificação de sentimentos através das histórias.
- c) Requisitos mínimos do Profissional: Ensino Superior, com formação em Pedagogia. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de certificado de curso, diploma ou registro profissional na área.

4.1.2 - OFICINA DE ARTESANATO

- a) Conteúdo Programático Geral: Participar das reuniões de equipe, de rede intersetorial, capacitações, abordagem com familiares, capacitações, realizar acolhimento de pacientes, relatórios, atividades externas, participação em feiras e os trabalhos designados para os técnicos de ensino médio da legislação vigente dos Caps.
- b) Conteúdo Programático Específico: Atividades diversificadas, pintura em tecido, pintura em vidro, pintura em madeira, pintura em tela, pintura em mdf, pintura livre, aquarelado, tricô, crochê, cestaria com jornal ou material alternativo, fuxico, biscuit, macramê, reaproveitamento de material reciclado, decoupage, patch work, confecção de bijuterias e acessórios, aplicações em chinelos e tecidos, confecções de almofadas, tapeçaria (tela perfurada/retalhos), diversas técnicas com os mais variados materiais em eva, feltro, papel, linhas, lantejoulas, conforme o interesse e a necessidade, confecção de cartazes e cartões.





c) Requisitos mínimos do Profissional: Ensino Médio, com curso específico de Artesanato e comprovação de experiência profissional na área. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de certificados de cursos, trabalhos realizados ou contratações para trabalhar na área

4.1.3 - OFICINA DE ATIVIDADE CORPORAL

a) Conteúdo Programático Geral: Participar das reuniões de equipe, de rede intersetorial, capacitações, abordagem com familiares, capacitações, realizar acolhimento de pacientes, relatórios, atividades externas, participação em feiras e os trabalhos designados para os profissionais de ensino superior da legislação vigente dos Caps.

b) Conteúdo Programático Específico: Atividades físicas. Autocuidado. Expressão corporal. Dança. Meditação. Relaxamento. Alongamento. Caminhadas. Atividades aeróbicas e anaeróbicas. Atividades de psicomotricidade: coordenação motora global e fina, esquema corporal, lateralidade, organização espacial-temporal.

c) Requisitos mínimos do Profissional: Ensino Superior, com formação em Educação Física. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de certificado de curso, diploma ou registro profissional na área.

4.1.4 - OFICINA DE MUSICALIZAÇÃO

a) Conteúdo Programático Geral: Participar das reuniões de equipe, de rede intersetorial, capacitações, abordagem com familiares, capacitações, realizar acolhimento de pacientes, relatórios, atividades externas, participação em feiras e os trabalhos designados para os técnicos de ensino médio da legislação vigente dos Caps.

b) Conteúdo Programático Específico: Desenvolver a prática e a teoria musical através das





aulas de linguagem e percepção, com prática instrumental. Explorar o contato do usuário com instrumentos musicais, atividades que envolvem o uso dos movimentos corporais, canções atuais e canções do cancioneiro popular. Viabilizar as aspirações artísticas e intelectuais de maneira lúdica, sem perder o contato com as demandas profissionais e aspectos técnicos que o instrumento proporciona. O aluno deverá ser incentivado a descobrir pela experimentação as possibilidades sonoras e as demandas técnicas da música e de instrumentos. Os alunos devem aprender e explorar aspectos técnicos diversos, pertinentes às características de instrumentos, para tirar dele o melhor proveito através da diversidade de estilos.

c) Requisitos mínimos do Profissional: Ensino Médio, com curso de Música e comprovação de experiência profissional. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de certificados de cursos ou contratações para trabalhar na área.

5 - DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 - Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e Drogas – CAPS AD: Rua 7 de Agosto, 511, Boqueirão, Passo Fundo/RS.

Oficina	Postos	Carga horária
Alfabetização	01	01 Posto - 20 horas semanais Quarta-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Artesanato	01	01 Posto - 20 horas semanais Quarta-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Atividade Corporal	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30





		Quinta-feira - 08h às 12h
Musicalização	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h

5.2 - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II: Rua Antônio Araújo, 1151, Bairro Popular, Passo Fundo/RS.

Oficina	Postos	Carga horária
Alfabetização	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Artesanato	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 08h às 12h Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Atividade Corporal	01	01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Musicalização	01	01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 08h às 12h Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30

5.3 - Centro de Atenção Psicossocial Infantil – CAPS I: Rua XV de Novembro, 1365, Centro, Passo Fundo/RS.

Oficina	Postos	Carga horária
Alfabetização	01	01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30





Artesanato	01	01 Posto - 20 horas semanais Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quinta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Sexta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Atividade Corporal	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30
Musicalização	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30 Terça-feira - 13h30 às 17h30 Quarta-feira - 08h às 12h / 13h30 às 17h30

5.4 - Atenção Primária – Unidades de Saúde.

Oficina	Postos	Carga horária
Artesanato	01	01 Posto - 20 horas semanais Segunda-feira - 08h às 12h ESF São Luis Gonzaga Segunda-feira - 13h às 17h UBS Vila Nova Terça-feira - 08h às 12h ESF Zachia / UBS Zachia Terça-feira - 13h às 17h ESF Valinhos Quarta-feira - 13h às 17h ESF Santa Marta / ESF Donária

5.4.1 - Endereço das unidades:

- I. **ESF São Luiz Gonzaga:** Rua Francisco Formigueri, s/n, Bairro São Luiz Gonzaga, Passo Fundo/RS.
- II. **UBS Vila Nova:** Rua Aspirante Jenner, s/n, Bairro Santa Maria, Passo Fundo/RS.
- III. **ESF Zachia / UBS Zachia:** Rua Argemiro Ferreira, 70, Bairro José Alexandre Zacchia, Passo Fundo/RS.





IV. **ESF Valinhos:** Rua Niterói, 150, Bairro Valinhos, Passo Fundo/RS.

V. **ESF Santa Marta / ESF Donária:** Rua Palmares, 434, Bairro Donária, Passo Fundo/RS.

5.5 - Os horários e endereços poderão sofrer alterações, conforme necessidade da Contratante. Os novos horários e endereços serão comunicados à Contratada que deverá fazer a adequação do profissional em até 30 (trinta) dias consecutivos. A Secretaria Municipal de Saúde informará as alterações à Contratada através de ofício.

5.6 - Para melhor atendimento do objeto, poderá ser necessário o acréscimo de locais, dentro dos limites legais e mediante justificativa da secretaria requisitante, desde que em comum acordo com a contratada.

6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A execução do contrato será avaliada e fiscalizada, mensalmente, por meio de Registro de Ocorrências. A fiscalização lançará, mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços, anotações observando os seguintes aspectos:

6.1.1 - Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;

6.1.2 - Qualidade nos serviços prestados;

6.1.3 - Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos para o serviço;

6.1.4 - Disponibilização de documentos solicitados mensalmente;

6.1.5 - Pontualidade e assiduidade do funcionário;





6.2 - A cordialidade e o respeito ao usuário são condições primordiais para o funcionário, uma vez que é direito do usuário ser acolhido e bem atendido.

6.3 - Não é permitido fumar ou conduzir cigarros e assemelhados nas dependências onde os serviços serão prestados.

6.4 - Além da avaliação feita pelo fiscal do contrato, as unidades de saúde também avaliarão a prestação de serviço, através do responsável de cada unidade, o qual receberá um formulário para preencher mensalmente.

7. DO UNIFORME E EPI'S

7.1 - Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo para o empregado.

7.2 - Os equipamentos de proteção individual deverão proteger a saúde do trabalhador e deverão ser trocados e/ou substituídos sempre que necessário, a fim de garantir o bom andamento do serviço.

7.3 - Os uniformes deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, possuir a identificação da Contratada e compreender, no mínimo, as seguintes peças: 02 (duas) Camiseta de manga curta, 01 (uma) jaqueta e/ou colete e crachá de identificação;

7.4 - Não serão aceitos decotes e peças de curto comprimento nos ambientes de trabalho, bem como, o uso de calçados abertos.

7.5 - O crachá de identificação deverá conter os seguintes dados:

- a) nome da empresa a qual o funcionário possui o vínculo empregatício;
- b) nome do funcionário;





- c) foto do funcionário;
- d) cargo/função do funcionário;
- e) A informação de: “A serviço do Município de Passo Fundo/RS”.

7.6 - O fornecimento dos uniformes deverá ser feito da seguinte forma:

- a) 01 (um) conjunto completo ao funcionário no início da execução do Contrato, devendo as camisetas serem substituídas a cada 06 (seis) meses e a jaqueta/colete a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e usabilidade;
- b) os equipamentos de proteção individual deverão estar sempre à disposição dos funcionários;
- c) no caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.7 - O fornecimento dos uniformes deverá ocorrer no período máximo de até 30 dias após a assinatura do contrato.

7.8 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo.

7.9 - Os uniformes e o crachá deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

8. DA VISTORIA TÉCNICA

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”
Rua Independência, nº 185. Passo Fundo/RS – CEP 99010-040
Fone: (54)3316.1004. E-mail: auditoria.sms@pmpf.rs.gov.br





8.1 - Os licitantes interessados em participar da licitação poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

8.2 - A empresa licitante poderá agendar vistorias dos setores, na Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (54)3316.1000, ramal 1004 das 8h às 11h30min e das 13h30 às 17h.

8.3 - O prazo para vistoria inicia-se no último dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.4 - Para vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços serão executados nos locais discriminados no item 5 deste Termo de Referência, com o fornecimento de mão de obra necessária e profissionais com a qualificação exigida no item 4.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1 - DO CONTRATANTE:

10.1.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

10.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;





10.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

10.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

10.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

10.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

10.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor ou de equipe de servidores, designado(s) mediante Portaria específica.

10.2 - DA CONTRATADA:

10.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;

10.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;





10.2.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite legal;

10.2.6 - Executar o objeto com boa qualidade, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos, competindo à Contratada a admissão de mão de obra qualificada em quantidade suficiente para desempenhar os serviços contratados;

10.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

10.2.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.2.9 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

10.2.10 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer;

10.2.11 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

10.2.12 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;





10.2.13 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133/ de 2021;

10.2.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

10.2.15 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.2.16 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

10.2.17 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto;

10.2.18 - Atuar no presente contrato em conformidade com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

10.2.19 - Indicar, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la junto ao CONTRATANTE, em tudo o que se relacionar com o objeto da doação. Deverá, ainda, informar o(s) número(s) de telefone, o endereço de correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento;

10.2.20 - Controlar os horários de serviço dos profissionais que vierem atender o objeto do Contrato, sendo esta exclusiva responsabilidade da Contratada;

10.2.21 - Substituir de forma imediata, o empregado em caso de afastamento





(doença, faltas, férias, etc.), sem quaisquer encargos por parte do Município, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.2.22 - Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

10.2.23 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes, no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do contrato;

10.2.24 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus profissionais ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

10.2.25 - Deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos empregados que executarão os serviços objeto desta licitação;

10.2.26 - Manter em perfeitas condições os equipamentos e locais a que vier a fazer uso, pertencentes à Prefeitura Municipal de Passo Fundo, devendo para isso promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, se necessário;

10.2.27 - Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do Município, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe





favoreça;

10.2.28 - Submeter-se à fiscalização do Município e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;

10.2.29 - Apresentar, quando solicitado, em até 24 (vinte e quatro) horas, todos os documentos referentes aos funcionários que estejam prestando os serviços licitados;

10.2.30 - Comunicar à Secretaria responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato que se verificar na execução dos serviços, via livro ata de registro de ocorrências, que será rubricada pelo supervisor da empresa e pelo gestor do Contrato;

10.2.31 - Comunicar antecipadamente ao fiscal do contrato, por escrito, a substituição ou o desligamento de funcionários que estejam prestando os serviços licitados;

10.2.32 - Substituir, a pedido da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o profissional que faltar ao serviço ou que não desempenhar suas atividades de acordo com o exigido;

10.2.33 - Garantir aos profissionais, no mínimo a remuneração fixada pelos respectivos sindicatos ou órgãos de classes;

10.2.34 - Não permitir que o funcionário designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno subsequente sem realizar intervalo;

10.2.35 - Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em fins de semana ou em dias feriados, excepcionalmente, quando solicitado pela Contratante. Nesse caso, as horas extras trabalhadas serão compensadas dentro da mesma semana, evitando ultrapassar a carga





horária semanal do funcionário;

10.2.36 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, informando tudo o que ocorrer de relevante à unidade para a Coordenação;

10.2.37 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.2.38 - Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

10.2.39 - Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

10.2.40 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.2.41 - É obrigação da contratada orientar seu funcionário a notificar o gestor do contrato acerca de tudo o que ocorrer nas dependências das unidades de saúde;

10.2.42 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;





10.2.43 - Encaminhar mensalmente, junto com a nota fiscal, a documentação especificada no subitem 2.5 do Contrato;

10.2.44 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.45 - Informar ao funcionário que não é permitido fumar ou conduzir cigarros e assemelhados nas dependências de saúde;

10.2.46 - Expedir o ponto mensal do funcionário, de forma individual, já contendo os dados, tais como, o nome, a função, a carga horária, o local e o horário de trabalho. O ponto deve ser padrão, devendo conter o timbre da empresa, carimbo e CNPJ da mesma;

10.2.47 - Entregar o ponto do funcionário na unidade que o mesmo exerce suas atividades, antes do primeiro dia útil do mês de referência do ponto;

10.2.48 - Retirar o ponto assinado do funcionário, após o encerramento do mês, diretamente na unidade que o mesmo exerce suas atividades;

10.2.49 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao fiscal do contrato o cartão ponto assinado pelo funcionário, constando carimbo e assinatura do responsável pela unidade. Deve ser disponibilizado de forma digital e física, até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço;

10.2.50 - O ponto deve ser emitido referente ao mês fechado, ou seja, do primeiro ao último dia do mês de referência;

10.2.51 - Após preenchimento do ponto pelo funcionário, o responsável pela unidade deve assiná-lo confirmando o comparecimento do profissional.

10.2.52 - O funcionário deve ter um ponto em cada local de trabalho, devendo





o mesmo permanecer na unidade durante a vigência do mês;

10.2.53 - A contratada deverá autorizar a compensação de horas quando o funcionário, a pedido da Administração, precisar trabalhar em horários diversos do contratado, sempre respeitando a legislação vigente;

10.2.54 - Não permitir, durante a vigência do contrato, que cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, trabalhem na mesma unidade de saúde ou setor administrativo;

10.2.55 - A contratada deverá manter a sede da empresa aberta em horário diverso ao das unidades de saúde, possibilitando ao funcionário um horário alternativo ao do laboro para tratar de assuntos correlatos ao contrato, haja vista que o mesmo não poderá deixar o posto de trabalho para ir até a empresa em seu horário de trabalho;

10.2.56 - A contratada deverá realizar a entrega do cartão de transporte público e contracheque para o funcionário na unidade de saúde que o mesmo desempenha suas atividades laborais.

10.2.57 - Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês da competência dos serviços, o cartão de transporte público recarregado, de acordo com o horário de trabalho;

10.2.58 - Pagar os salários dos seus funcionários utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Município de Passo Fundo/RS, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

10.2.59 - Fornecer à fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início da prestação dos serviços, a relação contendo o nome e a





escolaridade de cada profissional que executará os serviços licitados e o local no qual será alocado;

10.2.60 - Apresentar, quando solicitado pela Fiscalização do contrato, todos os documentos referentes aos funcionários que estejam prestando os serviços licitados, inclusive cópia das carteiras de trabalho e comprovantes de escolaridade.

11 - DO PREÇO ORÇADO

11.1 - O preço global estimado do presente termo encontra-se descrito na planilha orçamentária em anexo.

11.2 - O critério de seleção do fornecedor será o de menor preço.

11.3 - As despesas referentes aos serviços objeto do presente termo serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e subsequentes):

- I. Recurso: 1500
Destinação: 1002040 - 0040 Ident das despesas ações e serviços públicos de saúde
Dotação: 1877 / 3517
- II. Recurso: 1600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS
Destinação: 0000501 - 4501 Custeio - Atenção de Média e Alta Complex.Ambul./Hosp.
Dotação: 1986
- III. Recurso: 1621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual
Destinação: 0000220 - 4220 CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
Dotação: 1882
- IV. Recurso: 1600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS
Destinação: 0000500 - 4500 CUSTEIO ATENÇÃO BÁSICA
Dotação: 1880





12 - DO PRAZO

12.1 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

12.1.1 - Havendo interesse entre as partes e solicitado durante a vigência, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste termo de referência poderão ser elucidadas nos dias úteis, na forma disposta no edital de licitação.

Carla Diovana Campana
Assessora de Gabinete
Matrícula 25294

Valéria Pereira
Chefe do Núcleo de Saúde Mental
Matrícula 29675

Diego Teixeira de Farias
Secretário Municipal de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4PKX.K08T.YTU2.P7QZ

Este documento foi assinado eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)



Assinado eletronicamente por DIEGO TEIXEIRA DE FARIAS, Secretário(a)
de Saúde, em 12/02/2025 09:45:27 pela Portaria 1/2025

Verifique a autenticidade em <https://www.pmpf.rs.gov.br/autentica/> informando a chancela
4PKX.K08T.YTU2.P7QZ