



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

Termo de Referência nº73/2024

RM Nº: 11055/2024

Objeto: Contratação emergência de pessoa jurídica para disponibilização de técnicos de enfermagem para compor a equipe do Centro de Saúde Feitoria.

ATRIBUIÇÕES GERAIS (TODOS OS EMPREGOS)

Execução com Qualidade: Todos os profissionais devem desempenhar suas funções com competência técnica, garantindo a qualidade no atendimento e seguindo as diretrizes éticas e legais aplicáveis às suas áreas de atuação.

Atendimento Humanizado: Devem manter uma abordagem humanizada, tratando cada paciente com respeito, empatia e consideração às suas necessidades individuais, promovendo o bem-estar e a recuperação dos pacientes.

Trabalho em Equipe: É fundamental a colaboração entre os diferentes profissionais da equipe multidisciplinar, garantindo um ambiente de trabalho harmonioso e eficiente, com troca de informações claras e precisas para o melhor cuidado do paciente.

Zelo pela Segurança do Paciente: Todos os profissionais são responsáveis por assegurar a segurança do paciente em todas as etapas do atendimento, minimizando riscos de incidentes ou erros assistenciais, e mantendo um ambiente seguro.

Adesão aos Protocolos e Normas: Devem seguir rigorosamente os protocolos estabelecidos pela instituição e pelas autoridades de saúde, bem como as normas técnicas vigentes, garantindo o cumprimento das legislações e orientações aplicáveis a cada área.

Cuidado com os Recursos e Materiais: Todos os profissionais devem fazer uso racional dos recursos, zelando pelos equipamentos, materiais e instalações, garantindo que estejam em condições adequadas de uso e solicitando reposições ou manutenções quando necessário.

Atualização Profissional: Todos os profissionais devem buscar continuamente o aperfeiçoamento e atualização de seus conhecimentos e práticas, participando de treinamentos, cursos e atividades educativas para manterem-se alinhados às melhores práticas de suas profissões.

Documentação e Registros: A correta documentação e registro das atividades assistenciais são de responsabilidade de todos os profissionais, que devem anotar em prontuários ou sistemas específicos as informações pertinentes sobre o cuidado prestado, garantindo a continuidade do tratamento e a segurança das informações.

Compromisso Ético: Todos os profissionais devem atuar com ética e integridade, respeitando os direitos dos pacientes, familiares e colegas de trabalho, e cumprindo os códigos de ética e deontologia de suas respectivas áreas.

1.a Técnico em Enfermagem

Prefeitura de São Leopoldo

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – CEP 93010-010

(51) 2200-0201



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

Descrição sintética:

Prestar atendimento humanizado com individualidade, zelo e empatia. Realizar procedimentos compatíveis com sua função e de acordo com protocolos municipais vigentes. Administrar medicações, realizar nebulização, oxigenioterapia, coleta de exames, curativos, controle de sinais vitais dos pacientes, lavagem de materiais, preparação e esterilização de materiais, controle da validade do material esterilizado, levando em conta a biossegurança necessária. Executar as atividades com qualificação e habilitação de BLS, visando os 30% de emergência preconizada. Realizar adequado preenchimento correto de documentos (prontuário). Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação. Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave ou em situações de emergência. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, até mesmo no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, onde quer que ocorra a vacinação (escolas, associações, entre outros). Comunicar ao enfermeiro situações de agravamento de paciente, e de intercorrências de uma maneira geral do processo de trabalho. Participar de atividades de educação permanente. Cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem.

Escolaridade exigida:

Curso técnico em Enfermagem completo e registro no COREN.

2. Justificativa:

Justifica-se a contratação emergencial para compor a equipe da Centro de Saúde Feitoria, considerando a aposentadoria de alguns profissionais, o término do contrato com a empresa anteriormente responsável pela prestação dos serviços, e a necessidade de garantir a cobertura das férias de profissionais do quadro atual.

Além disso, a contratação é essencial para assegurar a continuidade das atividades e possibilitar a prestação de um serviço de excelência à população. Ressalta-se que todos os profissionais aprovados no último concurso público já foram convocados, não havendo, atualmente, disponibilidade de profissionais no quadro funcional da Prefeitura para atender à demanda existente.

3. Prazo de vigência: O prazo para execução será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da ordem de início, que será emitida em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por até mais 90 (noventa) dias, respeitando o limite total de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 75, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021."

4. Local de execução : Os serviços serão executados no Centro de Saúde Feitoria.

5. Dotação orçamentária:

11.02.10.302.0076.2126 – TETO MUNICIPAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Recurso 0600

Rubrica 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DOTAÇÃO: 463

6. Do preço:

Segue a planilha de formação do preço global, para fins de esclarecimento quanto à composição do valor mensal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

Nº Item	Descrição	Unidade de Prestação do Serviço	Quant. Profissionais	R\$ Unitário Estimado	R\$ Mensal
1	Técnico de Enfermagem	Equipe de Enfermagem (diurno) plantão 12x36 de segunda a segunda.	6	R\$ 6.220,00	R\$ 37.320,00

Preenchimento de Valores:

- **R\$ Unitário Estimado:** O valor unitário estimado para cada categoria profissional, como Técnico de Enfermagem, deve ser baseado em pesquisa de mercado, considerando salários, encargos trabalhistas e demais custos operacionais.
- **R\$ Mensal:** O valor mensal corresponderá ao custo total da contratação dos 6 profissionais, não sendo realizado pagamento individualizado por profissional.

7. Forma e condições de Pagamento:

7.1 Para possibilitar a emissão do documento de cobrança, a Contratada deverá entregar até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para a fiscal do contrato:

7.1.1 A cópia do registro de efetividade dos funcionários relativo à competência da Nota Fiscal;

7.1.2 Relatório com o nome dos profissionais, data de admissão e quantidade de dias cobrados na Nota Fiscal;

7.1.3 A efetividade e relatório serão adotados como Relatório de Serviços Prestados para auditoria e autorização de emissão da nota fiscal, o que ocorrerá em até 3 dias úteis após a entrega integral da documentação estabelecida nos itens acima.

7.2 O pagamento do serviço será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corretamente emitida pela CONTRATADA, devidamente atestada pela gestão e fiscalização, após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA;

7.3 A CONTRATADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo Setor Administrativo da Secretaria de Saúde e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

7.4 A CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal os seguintes documentos: GPS/INSS com comprovante de pagamento; GFIP/FGTS com comprovante de pagamento; SEFIP com o nome dos funcionários; folha de pagamento ou cópia dos contracheques. Os documentos devem ser da competência anterior ou do mesmo mês da competência dos serviços cobrados na Nota Fiscal.

7.5 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado;

7.6 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro CEP 93.010-010 CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº. ____/____ Licitação nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

8. Regime de Execução:

O regime de execução será de empreitada por preço global.

9. Das Contratações:

9.1 Os profissionais para atender ao objeto serão demandados à CONTRATADA de forma integral ou gradual pela gestão do Contrato, constatada a necessidade.

9.1.1 Após a solicitação de contratação, encaminhada através de e-mail, o prazo para início dos profissionais será de até 3 (três) dias.

10. Qualificação Técnica:

10.1 Registro do Responsável Técnico pela empresa no conselho competente.

10.2 Registro da empresa no conselho competente.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira 8.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.4 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.9 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

10.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. Responsabilidade da Contratada:

Sem prejuízo das demais responsabilidades inerentes à prestação dos serviços, além de outras previstas no presente documento, são de responsabilidade da Contratada:

11.1 Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação.

11.2 Informar à Contratante, formalmente, eventuais substituições de profissionais e solicitar autorização para a fiscalização do contrato quando da inclusões de novos profissionais. Em qualquer caso deverá ser apresentada a identidade profissional devidamente registrado no COREN se Enfermeiros ou Técnicos em Enfermagem;

11.3 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extraviados ou prejuízos causados à Contratante. A Contratada, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

características e qualidade. A Administração Municipal poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

11.4 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas envolvidos na prestação dos serviços.

11.5 Coordenar e orientar os seus funcionários para que executem todas as atividades assumidas pela Contratada, bem como aquelas inerentes à categoria profissional, sendo qualquer alteração dependente da anuência expressa do Gestor e comunicada a SEMSAD.

11.6 Prestar os serviços do objeto disponibilizando pessoal, uniformes e crachás de identificação necessários a adequada execução do contrato.

11.7 Realizar o controle de jornada dos funcionários, mesmo que através de Livro Ponto para apresentação da efetividade à Contratante.

11.8 Responder perante a Administração Municipal por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto da presente Contratação.

11.9 Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados.

11.10 Permitir que a Secretaria Municipal de Saúde avalie o atendimento, os serviços prestados através de auditorias específicas realizadas por servidores do Município, sendo reservado ao mesmo direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estipulado.

11.11 Obedecer aos critérios exigidos quando das auditorias e perícias, na fiscalização sobre os serviços e sobre as pessoas vinculadas bem como os princípios estabelecidos no código de ética de cada categoria.

11.12 Desenvolver diretamente os serviços contratados não sendo permitida a subcontratação dos serviços que se relacionam especificamente ao objeto.

11.13 Continuar o atendimento aos pacientes, no prazo de 30 (trinta) dias, no caso de distrato, independente da parte que deu causa ao rompimento.

11.14 Preencher correta e completamente os documentos e registros de atendimento, conforme determinado pela Contratada, sob pena de não pagamento dos serviços prestados.

11.15 Registrar no prontuário e nos demais documentos exigidos pelo SUS as informações dos pacientes necessárias ao faturamento dos procedimentos ou nos sistemas definidos pelo Ministério da Saúde.

11.16 Cumprir com os protocolos instituídos no que se refere aos serviços prestados emanados de todas as esferas de governo, bem como normas e rotinas institucionais.

11.17 Sem prejuízo do andamento do serviço, sempre que houver conflitos, deve ser solicitado esclarecimento do Gestor do Contrato, em tempo hábil, de forma a solucionar quaisquer problemas que possam implicar alterações na rotina de atendimento.

11.18 Cumprir com as obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais, inclusive por acidentes, indenizações e seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora e/ou contratante, sem qualquer solidariedade da Contratante com as obrigações previdenciárias.

11.19 Garantir a segurança do paciente, o sigilo dos seus dados e informações e trabalhar para o seu bom atendimento, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes.

12. Direitos e obrigações da Contratante:

12.1 A Contratante terá o direito de receber os serviços em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

12.2 A Contratante reserva-se o direito de sustar o pagamento dos serviços não executados ou executados em desconformidade com o pactuado.

12.3 A Contratante reserva-se o direito de glosar os dias em que não houve a prestação dos serviços pelos profissionais da Contratada.

12.4 Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Contrato:

12.4.1 Efetuar o pagamento dos dias efetivamente trabalhados, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.

12.4.2 Disponibilizar aos funcionários os equipamentos de proteção individual necessários aos trabalhadores quando em serviço;

12.4.3 Notificar, formal e tempestivamente, à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

12.4.4 Promover a verificação dos relatórios dos serviços prestados para viabilizar a emissão das Notas Fiscais no prazo.

12.4.5 Fornecer e colocar à disposição da Contratada quaisquer informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

12.4.6 Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão do contrato.

13. Disposições Complementares

13.1. Não haverá obrigação por parte da CONTRATANTE de fornecer aviso prévio à CONTRATADA para eventual término do contrato, devendo a empresa assumir integralmente a responsabilidade por suas obrigações trabalhistas em relação aos funcionários contratados, sem prejuízo à continuidade dos serviços até o prazo de vigência estipulado.

13.2. Os valores propostos pela CONTRATADA devem contemplar **todos os custos diretos e indiretos** relacionados à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: salários, encargos sociais, tributos, benefícios legais e convencionais, despesas administrativas, seguros e demais custos trabalhistas ou operacionais necessários à prestação dos serviços contratados.

13.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer ônus trabalhistas, fiscais, previdenciários ou comerciais gerados pela relação contratual entre a CONTRATADA e seus funcionários.

14. Servidor indicado como fiscal: Raquel de Souza Ferraz matrícula: 55626

15. Servidor indicado como gestor: Fernanda Maria Pauletto – matrícula nº 85460

16. LOCAL E DATA: São Leopoldo, 28 de novembro de 2024

Planilha de Preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

Item	Descrição	Forma de pesquisa	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03
1	Contratação emergência de pessoa jurídica para disponibilização de técnicos de enfermagem ampliação da equipe na Centro de saúde Feitoria.	Direto com fornecedor e sites de compras publicas	32.635,44	39.659,70	38.384,10

Raquel de Souza Ferraz matricula: 55626

Fiscal

Fernanda Maria Pauletto – matrícula nº 85460

Gestor

Paula Suseli Silva de Bearzi

Secretária Municipal de Saúde