
TERMO DE REFERENCIA - ATUALIZADO

1 - Do objeto

1.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Recepção, Controlador de Acesso, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista para atender a demanda da FUSAM, na prestação de serviços terceirizados ininterruptos relacionados aos setores, atendendo as determinações e recomendações do TCE/SP referente ao Termo de Ajustamento de Conduta lavrada e assinada no dia 18 de abril de 2024 para cumprimento das obrigações, visando atender as necessidades junto a Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

A presente Contratação tem por objeto garantir assistência aos usuários do SUS, contribuindo assim para a melhoria do atendimento ofertado pela Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava. Considerando a Instituição de saúde ser a única do município a oferecer atendimento de urgência e emergência aos usuários do SUS e ainda possuir leitos de internação para UTI (Unidade de Terapia Intensiva) em suas dependências.

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - preconiza a contratação de Serviços de Saúde, a fim de suplementar o existente e assim conferir um melhor atendimento à população.

E a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017 - Esta Lei regulamenta a terceirização, permitindo que as empresas contratem serviços terceirizados para atividades-fim, além das atividades-meio.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços do objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. Nos termos do artigo 48 inciso I da Lei Complementar Federal nº 123/06 o presente certame não se destina exclusivamente a ME e EPP.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

2 - Justificativa e objetivo da contratação

A necessidade da Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Acolhimento para os cargos de Repcionista, Controlador de Acesso, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista se dá para suprir a reposição dos profissionais contratados via RPA existentes hoje na FUSAM atendendo assim as determinações e recomendações do TCE/SP.

Ofertar aos usuários do SUS uma melhor assistência, contribuindo assim para a melhoria do atendimento ofertado pela Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava.

3 - Descrição da solução

A contratação do objeto em tela permitirá uma gestão mais eficiente e integrada das atividades, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços, além de estar em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos de passivos trabalhistas.

A modalidade de contratação terceirizada oferece maior flexibilidade para atender a variações na demanda, considerando o Hospital ser referência para o município de Caçapava e porta Aberta 24 horas.

A presente contratação visa atender a necessidade de reposição de mão de obra nos setores da FUSAM por um período de 12 (doze) meses.

A presente contratação tem por objetivo ofertar assistência aos usuários do SUS, contribuindo assim para da assistência e do atendimento ofertado pela Fundação de Saúde e Assistência no Município de Caçapava.

A solução visa à contratação de serviços terceirizados para atender a demandas específicas da organização, garantindo a eficiência operacional, a conformidade legal e a qualidade dos serviços prestados.

A terceirização permitirá que a empresa se concentre em suas atividades principais, delegando funções e a prestadores especializados.

4 - Dos Requisitos para Contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Prestação de serviços com fornecimento de mão de obra especializada;

4.1.2. A empresa deverá comprovar mão de obra técnica qualificada para a plena atuação do objeto e conhecimentos básicos para atuação nos cargos.

a. Formação Educacional: Ensino médio completo

b. Habilidades de Comunicação: Capacidade de se comunicar de forma clara e eficaz, tanto verbalmente quanto por escrito, para interagir com pacientes, familiares e equipe médica.

c. Conhecimento em Informática: habilidades básicas em informática para manuseio de registros e agendamentos.

d. Atendimento ao Cliente: Habilidade para lidar com o público, demonstrando empatia e paciência, especialmente em situações de estresse.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

4.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente;

4.4. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre

estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações prevista no artigo 48 da Lei 14.133/21;

4.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

5 - Execução do objeto

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses.

5.2. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

6 - Gestão do contrato

6.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Fundação por profissionais habilitados conforme relação e escala de plantão previamente aprovadas pela CONTRATANTE, compreendendo o atendimento a paciente do Sistema Único de Saúde – SUS, usuários de convênio e particulares, considerando ser a contratante unidade de referência para todos os atendimentos e internações de média complexidade do município de Caçapava e Jambeiro, contando com Pronto Socorro Adulto de portas abertas 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas, a fim de garantir o serviço contínuo.

6.3. A Contratada deverá comunicar a Administração da FUSAM, por meio de registro, qualquer ocorrência de irregularidade constatada em circuitos elétricos, vazamentos e outros que possam causar danos ao patrimônio.

6.4. A Contratada responsabilizar-se-á por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.

6.5. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;

6.6. A CONTRATADA deverá fornecer a seus colaboradores, crachá com identificação de: foto, nome completo e função. Os crachás deverão conter o logo da CONTRATADA;

6.7. A empresa CONTRATADA deverá prover a seus colaboradores, os EPIS - Equipamentos de proteção Individual, contemplados no PGR - Programa de Gerenciamento de Risco da CONTRATANTE, normas e legislações vigentes, em quantidades necessárias para a execução das atribuições de forma segura quando solicitado.

6.8. A CONTRATADA deverá oferecer a seus empregados, uniforme condizente com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante e conter logo da CONTRATADA, contendo sem qualquer repasse do custo para os empregados e entregas anualmente ou sob reposição por desgaste.

6.9. A CONTRATADA deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

6.10. A empresa contratada deverá manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

6.11. A CONTRATADA deverá encaminhar o registro de ponto eletrônico de seus colaboradores, mensalmente a FUSAM, no próximo dia útil do período de fechamento, o instrumento será base de pagamento da medição.

6.1.2. A CONTRATANTE não disponibilizará refeição aos colaboradores da CONTRATADA, devendo estar sob responsabilidade da mesma.

6.13. É de responsabilidade de a CONTRATADA disponibilizar dentro de 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato uma relação de todos os profissionais que prestarão serviços à CONTRATANTE, com todas as documentações comprobatórias das referidas contratações;

6.14. A CONTRATADA se responsabilizará pela cobertura integral da escala de trabalho proposta pela CONTRATANTE conforme o objeto deste contrato, durante todo o período de vigência do mesmo, para atendimento presencial;

6.15. O controle e o pagamento pelos serviços prestados serão efetuados com base nos seguintes critérios:

Qualidade do Serviço Prestado - Ausência de Ocorrências
Ausência de Ocorrências Escala
Notificações de S.A.U. - Serviço Apoio ao Usuário
Obrigações Trabalhistas

6.16. A CONTRATADA é responsável integralmente por qualquer dano físico, moral ou financeiro que possa ser ocasionado por seus profissionais em relação à Instituição (pessoa jurídica), colaboradores, pacientes, acompanhantes e visitantes da CONTRATANTE;

6.17. É obrigatório à CONTRATADA seguir todas diretrizes técnicas da CONTRATANTE;

6.18. A CONTRATADA deverá providenciar o cadastro junto ao CNES da CONTRATANTE - por intermédio do setor de faturamento - de todos profissionais que prestarão serviço na Instituição, com no mínimo 24h de antecedência;

6.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar no ato da assinatura do contrato o que segue:

- a. Relação dos profissionais que prestarão os serviços, com função e telefone dos mesmos, bem como comprovar o vínculo de cada um com a referida empresa:
 - a.1 funcionários - apresentar registro na Carteira Profissional;
- b. CNS - Cartão Nacional de Saúde dos profissionais que prestarão os serviços;
- c. Nome do Responsável pela CONTRATADA - Preposto - e pelo acompanhamento da execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reportar a todos os membros da equipe;
- d. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à Gestão Administrativa/Controladoria da CONTRATANTE: prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE) - Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social, GRF gerada e impressa pelo SEFIP, com a devida autenticação que comprove o recolhimento, relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP - RE, cópia da folha de pagamento, relacionando todos os segurados que prestam serviços à CONTRATANTE, relação com os nomes dos segurados, remuneração, descontos legais, resumo geral consolidado da folha de pagamento, comprovante de pagamento dos salários (depósito em conta ou recibo devidamente datado e assinado por cada um dos segurados). O pagamento à CONTRATADA fica vinculado à apresentação dos documentos elencados neste item;

6.21. A CONTRATADA fica obrigada a dar fiel cumprimento à legislação, às determinações do Ministério da Saúde e respeitar as decisões Administrativas e o Regulamento Interno da CONTRATANTE;

6.22. São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- a. Executar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade, observadas as especificações e boa técnica de execução, zelando sempre pela boa qualidade dos serviços, se responsabilizando pela integridade e por possíveis danos causados em equipamentos e materiais fornecidos pela CONTRATANTE, os quais sejam utilizados por profissionais da empresa CONTRATADA, ficando desde já autorizado o desconto em fatura do valor equivalente ao dano causado, se aplicável;
- b. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a CONTRATANTE, por força do contrato a ser firmado, relativamente aos empregados destacados para o serviço;
- c. A CONTRATADA responderá única e exclusivamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de resarcimento de danos materiais ou morais, conforme Código Civil e demais artigos e legislações aplicáveis;

d. A CONTRATADA se obriga a manter em segredo todas as informações cadastrais e comerciais obtidas através deste Contrato, respondendo única e exclusivamente pela indenização por violação a esta regra (em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

e. Manter a equipe completa todos os dias e durante todo o horário previsto para a prestação dos serviços;

f. Nome do Responsável pela CONTRATADA - Preposto - e pelo acompanhamento da execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reportar a todos os membros da equipe;

6.22. A CONTRATADA fica obrigada a dar fiel cumprimento à legislação, às determinações do Ministério da Saúde, Código de Ética Profissional da Classe, Resoluções da Especialidade, Resoluções referentes à Terapia Intensiva, Descrição Sumária da Atribuição dos Cargos dos Hospitais na área assistencial, Diretrizes da Associação da Especialidade - ASSOBRAFIR, respeitar as decisões Administrativas e o Regulamento Interno da CONTRATANTE:

A) Substituir num prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer profissional que venha a ser considerado pelo conselho de classe, inabilitado na execução dos serviços, MANTENDO O ATENDIMENTO contratado;

B) Manter a equipe completa todos os dias e durante todo o horário previsto para a prestação dos serviços;

C) A equipe CONTRATADA será responsável pelo preenchimento completo dos documentos pertinentes ao setor - inclusive em sistema, quando este estiver disponível;

6.23. O motorista contratado deverá possuir habilitação específica para conduzir ambulâncias, conforme exigido pelas normas de trânsito vigentes. A responsabilidade pela capacitação, treinamento e habilitação adequada do motorista é exclusiva da empresa contratada, que deverá comprovar a regularidade e a qualificação do profissional antes do início da prestação do serviço

7 - Critérios de Medição e pagamento

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

7.1.2. A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 03 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s).

7.1.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.2.1. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

7.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8 - Forma e critério de seleção do fornecedor

8.1. O Critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9 - Estimativa de Preços

9.1. - O custo estimado da contratação será mediado após pesquisa de mercado com empresas do nicho que constara no anexo IX – Orçamento Estimado.

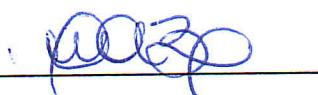
Item	Descrição	Horário	Qtd	Qtd Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Controladores de Acesso 12x36	07h as 19h	2	24	R\$ 6.726,26	R\$ 13.452,52	R\$ 161.430,24
2	Controladores de Acesso 12x36	19h as 07h	2	24	R\$ 7.476,63	R\$ 14.953,27	R\$ 179.439,24
3	Recepcionista 12x36	07h as 19h	4	48	R\$ 7.059,62	R\$ 28.238,50	R\$ 338.862,00
4	Recepcionista 12x36	19h as 07h	4	48	R\$ 8.295,53	R\$ 33.182,12	R\$ 398.185,44
5	Serviços Gerais 12x36	07h as 19h	4	48	R\$ 6.937,33	R\$ 27.749,34	R\$ 332.992,44
6	Auxiliar Administrativo 12x36	07h as 19h	4	48	R\$ 7.094,86	R\$ 28.379,44	R\$ 340.553,28
7	Motorista 12x36	07h as 19h	2	24	R\$ 7.048,00	R\$ 14.096,01	R\$ 169.152,12
						Total	R\$ 160.051,22 R\$ 1.920.614,76

10 - Adequação Orçamentária

10.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a ser informada pela Gerência Financeira da FUSAM.

Despesa	Natureza da despesa	Programa de trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação

10 de junho de 2025



Liamara Camargo Borges
Diretora Administrativa