



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000085 / 2024  
EMIÇÃO: 02/05/2024  
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
TIPO DO PEDIDO: PARA FORMATAÇÃO DE LICITAÇÃO - BLOQUEIA DOTAÇÕES

#### Objetivo do pedido

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDER CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO PROJETO INTEGRA.

#### Justificativa

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO XAVIER, BUSCANDO FORNECER AOS PACIENTES DO PROJETO INTEGRA O MELHOR ATENDIMENTO, OPTOU-SE PELA PROCURA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ATENDER OS ENCAMINHAMENTOS, UMA VEZ QUE O MUNICIPIO NÃO DISPÕE DO PROFISSIONAL CONFORME ESPECIALIDADE CITADA. CONSIDERANDO UMA MELHOR CONDUTA E ELUCIDAÇÃO DE CASOS DE DOENÇAS PARA COM OS PACIENTES. E MELHORAR O ATENDIMENTO, FORNECENDO AOS MESMOS UM SERVIÇO MAIS ABRANGENTE E DE QUALIDADE.

Item/Lote	Unid	Quantidade	Produto / Descrição
001/000	UN	1.200,00	00035572 - SESSÕES FONOAUDIOLOGA

#### Descrição adicional:

CONTRATAÇÃO DE FONOAUDIOLOGA CAPAZ DE AJUDAR OS PEQUENOS PACIENTES DO PROJETO INTEGRA, A DESENVOLVEREM MELHOR A LINGUAGEM ORAL, A AUDIÇÃO, AS ARTICULAÇÕES DA FALA E DA VOZ, BEM COMO A FLUÊNCIA NA LEITURA E ESCRITA DOS SISTEMAS OROFACIAL. SERÁ 1.200 SESSÕES ANUAIS, UMA VEZ POR SEMANA ATENDENDO A DEMANDA DO DIA

#### TERMO DE REFERENCIA:

##### DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDER AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO PROJETO INTEGRA, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	1.200	ANO	FONOAUDIOLOGA PARA ATENDER CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO PROJETO INTEGRA.

#### FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

PARA A SOLUÇÃO DA DEMANDA É NECESSÁRIO A CONTRATAÇÃO DE MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA PARA ATENDER AS CRIANÇAS DO PROJETO INTEGRA DE PORTO XAVIER.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO XAVIER, BUSCANDO FORNECER AOS PACIENTES DO PROJETO INTEGRA O MELHOR ATENDIMENTO, OPTOU-SE PELA PROCURA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ATENDER OS ENCAMINHAMENTOS, UMA VEZ QUE O MUNICIPIO NÃO DISPÕE DO PROFISSIONAL CONFORME ESPECIALIDADE CITADA. CONSIDERANDO UMA MELHOR CONDUTA E ELUCIDAÇÃO DE CASOS DE DOENÇAS PARA COM OS PACIENTES. E MELHORAR O ATENDIMENTO, FORNECENDO AOS MESMOS UM SERVIÇO MAIS ABRANGENTE E DE QUALIDADE.

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CONFORME ITEM 3 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP).



### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO;

DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, A PROFISSIONAL FICA OBRIGADO(A) A PRESTAR OS SERVIÇOS DE ACORDO COM O VALOR PROPOSTO, NAS QUANTIDADES SOLICITADAS E NOS PRAZOS ESTIPULADOS NO EDITAL. PROCEDIMENTOS REALIZADOS, ETC. ALÉM DISSO O PROFISSIONAL PREENCHERÁ A FOLHA PONTO INFORMANDO OS DIAS E HORÁRIOS DA SEMANA NA QUAL PRESTOU OS SERVIÇOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE. INFORMA-SE AINDA QUE SERÁ INDICADO UM PROFISSIONAL QUE SERÁ O FISCALIZADOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, BEM COMO IRÁ ACOMPANHAR A SATISFAÇÃO DOS PACIENTES QUANTO A QUALIDADE DO ATENDIMENTO.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

1. PRESTAR OS SERVIÇOS OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DESCRITOS;
2. PRESTAR OS SERVIÇOS COM PROFISSIONAIS EM SAÚDE REGULARMENTE INSCRITOS NO CONSELHO FEDERAL DE FONODIALOGIA (CFFA), E EM DIA COM SUAS OBRIGAÇÕES JUNTO AO SEU CONSELHO;
3. ASSUMIR DIRETAMENTE A OBRIGAÇÃO DE CUMPRIR O OBJETO DESTE INSTRUMENTO, NÃO REALIZANDO A SUBCONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, BEM COMO NÃO O EXECUTAR ATRAVÉS DE TERCEIROS.
4. PRESTAR ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS PACIENTES, CONFORME FLUXOS E PROTOCOLOS ESTABELECIDOS, DEFININDO MEDIDAS E EXECUTANDO AS CONDUTAS NECESSÁRIAS, OBEDECENDO AOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.
5. SELECIONAR E PREPARAR RIGOROSAMENTE OS PROFISSIONAIS QUE IRÃO PRESTAR OS SERVIÇOS, ENCAMINHANDO PESSOAS COM FUNÇÕES LEGALMENTE REGISTRADAS NO CFFA PARA AS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS.
6. INSTRUIR O PROFISSIONAL QUANTO ÀS NECESSIDADES DE ACATAR AS ORIENTAÇÕES DA FUNDAÇÃO SAÚDE, INCLUSIVE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS INTERNAS E DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.
7. PRESTAR OS SERVIÇOS OBSERVANDO AS MELHORES PRÁTICAS E TÉCNICAS APLICADAS PELO MERCADO, BEM COMO RESPEITAR E PROCEDER DE ACORDO COM OS PROTOCOLOS PERTINENTES.
8. GARANTIR QUE TODO ATENDIMENTO REALIZADO SEJA OBRIGATORIAMENTE REGISTRADO EM PRONTUÁRIO, CARIMBADO E ASSINADO PELO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL, CONTENDO NOME LEGÍVEL, NÚMERO DO CONSELHO DE CLASSE E ASSINATURA.
9. FORNECER INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS ÀS EQUIPES MÉDICAS QUE TAMBÉM FOREM RESPONSÁVEIS PELA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES.
10. MANTER COMPLETO E ABSOLUTO SIGILO SOBRE QUAISQUER DADOS, MATERIAIS, PORMENORES, INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OU COMERCIAIS, INOVAÇÕES QUE VENHA A TER CONHECIMENTO OU ACESSO, OU QUE VENHAM A SER CONFIADOS EM RAZÃO DA PRESENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SENDO PELA UNIDADE, OS QUAIS DEVERÃO SER PLANEJADOS PREVIAMENTE ENTRE AS PARTES. ELES DE INTERESSE DA UNIDADE OU DA FUNDAÇÃO SAÚDE, NÃO PODENDO, SOB QUALQUER PRETEXTO, DIVULGAR, REVELAR, REPRODUZIR, UTILIZAR OU DELES DAR CONSENTIMENTO A TERCEIROS SEM O CONSENTIMENTO DA FUNDAÇÃO SAÚDE.
11. PARTICIPAR DE EVENTUAIS MUTIRÕES REALIZADOS
12. ATENDER A FAMILIARES E ACOMPANHANTES DOS PACIENTES, PRESTANDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS E PERTINENTES AO FLUXO DO ATENDIMENTO.



13. PERMITIR QUE A DIREÇÃO DA UNIDADE ACOMPANHE OS SERVIÇOS EXECUTADOS.

14. JUSTIFICAR POR ESCRITO AO PACIENTE OU A SEU REPRESENTANTE, AS RAZÕES TÉCNICAS ALEGADAS QUE FUNDAMENTARAM A DECISÃO DE NÃO REALIZAR QUALQUER ATO PROFISSIONAL A QUE ESTÁ OBRIGADO, ESCLARECENDO AOS PACIENTES SOBRE SEUS DIREITOS E ASSUNTOS PERTINENTES AOS SERVIÇOS OFERECIDOS E ENCAMINHAR CÓPIA DESTA JUSTIFICATIVA PARA A FUNDAÇÃO SAÚDE.

15. ATENDER ÀS NORMAS DA RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, DA ANVISA QUE DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS DE BOAS PRÁTICAS DE FUNCIONAMENTO PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE.

16. CUMPRIR TODAS AS NORMAS, REGRAS E LEIS APLICÁVEIS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SOBRETUDO ÀS DETERMINAÇÕES E NORMAS DOS CONSELHOS DE CLASSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDAS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E OS ACORDOS COLETIVOS FIRMADOS COM OS RESPECTIVOS SINDICATOS.

17. OBSERVAR ESTRITAMENTE AS NORMAS, REGULAMENTO E ROTINAS INTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS.

18. CADASTRAR SEUS PROFISSIONAIS NO CNES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; TAIS REGISTROS DEVERÃO SER COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES E DA FUNDAÇÃO SAÚDE QUANDO DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DEVERÁ SER ATUALIZADO SEMPRE QUE HOUVER ALTERAÇÃO.

19. IMPLANTAR IMEDIATAMENTE, APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, AS RESPECTIVAS ESCALAS DE TRABALHO NOS HORÁRIOS FIXADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, INFORMANDO, EM TEMPO HÁBIL, QUAISQUER MOTIVOS QUE A IMPEÇAM DE ASSUMIR A ESCALA CONFORME O ESTABELECIDO. PROVER O PESSOAL NECESSÁRIO PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NOS REGIMES CONTRATADOS SEM INTERRUPÇÃO, SEJA POR MOTIVO

DE FÉRIAS, DESCANSO SEMANAL, LICENÇA, FALTA AO SERVIÇO, DEMISSÃO E OUTROS CASOS ANÁLOGOS, OBEDECIDAS AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO.

20. RESPONSABILIZAR-SE POR EVENTUAIS PARALISAÇÕES DOS SERVIÇOS, POR PARTE DOS SEUS EMPREGADOS, SEM REPASSE DE QUALQUER ÔNUS À FUNDAÇÃO SAÚDE, PARA QUE NÃO HAJA INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

21. ATENDER À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA E PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS, MEDIANTE SITUAÇÃO JUSTIFICATIVA TÉCNICA OU DISCIPLINAR, QUANDO ESTE NÃO ESTIVER CORRESPONDENDO ÀS EXPECTATIVAS DO SERVIÇO CONTRATADO.

22. RESPONSABILIZAR-SE POR TODOS OS ÔNUS E TRIBUTOS, EMOLUMENTOS, HONORÁRIOS OU DESPESAS INCIDENTAIS SOBRE OS SERVIÇOS CONTRATADOS, BEM COMO CUMPRIR RIGOROSAMENTE TODAS AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ACIDENTÁRIAS RELATIVAS AO PESSOAL QUE EMPREGAR PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUSIVE AS DECORRENTES DE CONVENÇÕES, ACORDOS OU DISSÍDIOS COLETIVOS, MANTENDO À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA TODA E QUALQUER DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE (FICHA DE REGISTRO, GUIAS DE RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS, EXAMES ADMISSIONAIS E PERIÓDICOS).

23. ACEITAR E RECONHECER QUE NÃO SE ESTABELECEERÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE A SECRETARIA E OS TRABALHADORES QUE FOREM ENCAMINHADOS PELA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

24. INDENIZAR DE IMEDIATO A SECRETARIA DE SAÚDE POR QUAISQUER DANOS QUE SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, PREPOSTOS, EMPREGADOS OU TERCEIROS CREDENCIADOS CAUSEM, POR CULPA, DOLO, AÇÃO OU OMISSÃO.

25. ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS, FAZENDO USO DOS MESMOS SOMENTE DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS RECOMENDADAS PELOS FABRICANTES

26. INFORMAR IMEDIATAMENTE À FUNDAÇÃO SAÚDE QUAISQUER AVARIAS OU DEFEITOS DE FUNCIONAMENTO DE



**PORTO XAVIER**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO**

Impressão: 10/06/2024

Hora: 08:22:01



EQUIPAMENTOS OU MATERIAIS QUE IMPEÇAM A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU POSSAM ACARRETAR RISCOS À SEGURANÇA DOS PACIENTES.

27. RESPONSABILIZAR-SE POR REPAROS OU SUBSTITUIÇÕES DE EQUIPAMENTOS OU APARELHOS DA SECRETARIA DE SAÚDE OU ALOCADO NA UNIDADE EM CASO DE PROBLEMAS EM DECORRÊNCIA DE MAU USO PELO PROFISSIONAL DA CONTRATADA.

28. PERMITIR A REALIZAÇÃO, PELA SECRETARIA SAÚDE, A QUALQUER MOMENTO E SEM PRÉVIO AVISO, DE AUDITORIA SOBRE OS ATENDIMENTOS PRESTADOS AOS PACIENTES, TANTO DO PONTO DE VISTA ADMINISTRATIVO COMO TÉCNICO.

29. RESPONSABILIZAR-SE CIVIL E/OU CRIMINALMENTE POR DANOS DECORRENTES DE AÇÃO, OMISSÃO VOLUNTÁRIA, OU DE NEGLIGÊNCIA, IMPERÍCIA OU IMPRUDÊNCIA, QUE SEUS PROFISSIONAIS E/OU SÓCIOS, NESSA QUALIDADE, CAUSAREM A QUALQUER PESSOA, BENS PÚBLICOS, PRIVADOS, MÓVEIS, IMÓVEIS, E EQUIPAMENTOS DESTE NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

30. EMITIR E APRESENTAR MENSALMENTE OS RELATÓRIOS DE PRODUÇÃO E AS NOTAS FISCAIS REFERENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS;

31. EXIMIR-SE DE EXIGIR COBRANÇA DE QUALQUER PACIENTE OU TERCEIRO, DO PROFISSIONAL PREPOSTO OU SÓCIO DA EMPRESA EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.

32. CONTRATANTE

#### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

1. O PAGAMENTO À CONTRATADA SERÁ REALIZADO EM PARCELAS MENSAIS PERIÓDICAS, CONFORME O QUANTITATIVO DEVIDAMENTE FATURADO;

2. O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ AUTORIZADO APÓS ATESTO E AVALIAÇÃO CONTIDA NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO CONFORME ANEXO VII.

3. A CONTRATADA DEVERÁ PROTOCOLAR A FATURA PARA PAGAMENTO JUNTO COM O RELATÓRIO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO PERÍODO, CONFORME EXPOSTO NO CAPÍTULO IX.

4. SATISFEITAS AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS ACIMA, O PRAZO PARA PAGAMENTO SERÁ REALIZADO NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA FINAL DO PERÍODO DE ADIMPLEMENTO DE CADA PARCELA.

5. CASO SE FAÇA NECESSÁRIA A REAPRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL OU DO RELATÓRIO DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR CULPA DA CONTRATADA, O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS FICARÁ SUSPENSO, PROSSEGUINDO A SUA CONTAGEM A PARTIR DA DATA DA RESPECTIVA REAPRESENTAÇÃO.

#### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

O FUTURO CONTRATADO SERÁ SELECIONADO MEDIANTE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE A SER DEFINIDA PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

#### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: AS ESTIMATIVAS DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS, FORAM ESTABELECIDAS MEDIANTE PESQUISA DE MERCADO, COM PRESTADORES EXISTENTES NO MUNICÍPIO E FORA DELE, HAJA VISTO QUE EM RAZÃO DAS ESPECIFICIDADES DOS PRODUTOS, OS CONSTANTES AUMENTO NO VALOR DOS PRODUTOS. A ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL R\$ 250.000,00

#### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O DISPÊNDIO FINANCEIRO DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO ORA PRETENDIDA DECORRERÁ DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2048-0500-339039 OU 2048-0600.14-339039.