

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 – DO OBJETO

01.01 – O presente Termo de Referência, tem por objetivo a contratação de empresa para capacitação para recepcionistas das unidades de saúde como: Unidade Básica de Saúde – UBS; Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima; Policlínica Nossa Senhora da Conceição; Universo Autista e Centro de Apoio Psicossocial – (CAPS), da Secretaria de Saúde do Município de Toritama – PE.

01.02 – **Descrição e quantidade seguem abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Capacitação para recepcionistas das unidades de saúde como: Unidade Básica de Saúde – UBS; Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima; Policlínica Nossa Senhora da Conceição; Universo Autista e Centro de Apoio Psicossocial – (CAPS), da Secretaria de Saúde do Município de Toritama – PE.	UND	23

02.00 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – A Capacitação para recepcionistas atenderá às unidades de saúde da Secretaria de Saúde Município de Toritama-PE.

02.02 – A recepção nas unidades de saúde é o primeiro ponto de contato entre os cidadãos e o sistema público de saúde, sendo fundamental garantir um atendimento humanizado, eficiente e acolhedor. A qualidade desse acolhimento impacta diretamente na experiência do usuário, na organização do fluxo de atendimento e na efetividade dos serviços prestados.

02.03 – A qualificação profissional da equipe de recepção contribui significativamente para a melhoria dos indicadores de saúde, reduz o número de reclamações e retrabalhos, e fortalece a imagem da gestão pública junto à população. Investir na formação contínua desses profissionais é uma ação estratégica para elevar a qualidade da atenção básica e demais níveis de atenção à saúde no município.

02.04 – Desta Forma, a contratação do curso se mostra necessária e urgente, visando à valorização dos servidores e à melhoria contínua dos serviços prestados à população.

03.00 - METODOLOGIA

I – A Carga Horária de 30 Horas, de forma presencial;

II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Administração: conceitos, processos e técnicas de planejamento;

II – Secretariado: como atua um atendente, formas de planejamento semanal, organização de ambiente;

III – Economia em Saúde: conceitos, formas de financiamento dos serviços de saúde (público e privado), gastos com saúde e expectativa de vida, saúde suplementar no Brasil, Saúde Complementar no SUS, relações de investimentos em saúde e resultados;

IV – Linguagens de Oratória: conceitos, ferramentas oratórias, normas técnicas gestão da comunicação formas de linguagens de serviços em saúde, com foco sistêmico na segurança e qualidade;

V – Tipos de Pacientes no SUS: Abordagem correta para cada tipo de paciente com teoria e prática, casos simulados e resolvidos;

VI – Postura de Atendimento: Normas formais de atendimento padronizado e humanizado;

VII – Departamento Hospitalar e Unidade Básica de Saúde – UBS: Mostrar os principais pontos e setores do estabelecimento e de que forma atuar ou intermediar o mesmo;

VIII – Teoria e Prática Computacional no Excel: Elaboração de tabelas para melhor rendimento nos atendimentos, tais como: tempo de renovação de receita e agendamento de visitas profissionais solicitadas pela população e etc.;

IX – Saúde Ambiental: Conscientização de populares para uso correto do meio ambiente, tais como: descarte correto de medicamentos, orientações epidemiológicas, descarte correto de lixos:

V – Biossegurança: Fundamentos Básicos e Equipamentos de EPI.

III – O curso será realizada na unidade da empresa – **CLEYTON FARIAS MARINHO – CR CURSOS PROFISSIONALIZANTES** – situada na Rua Emídio Jordão das Neves – 491 – Centro – Toritama – PE.

04.00 - DA FUNDAMENTAÇÃO

04.01 – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

05.00 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

05.01 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente correrá à conta dos recursos com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 2 – **Fundo Municipal de Saúde de Toritama**

Órgão Orçamentário: **1500 – Secretaria de Saúde**

Unidade Orçamentária: **15002 – Fundo Municipal de Saúde**

Função: 10 – **Saúde**

Subfunção: 301 – **Atenção Básica**

Programa: **1001 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO**

Ação: **2.143 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

Despesa 78: **3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

Fonte de recursos: 600 – MSC – 1.600.0000 – RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES

Unidade Gestora: **2- Fundo Municipal de Saúde de Toritama**

Órgão Orçamentário: **15000- Secretaria de Saúde**

Unidade Orçamentária: **15002- Fundo Municipal de Saúde**

Função: **10 - Saúde**

Subfunção: **302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial**

Programa: 1003 – **ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO**

Ação: 2.143 – **MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Despesa: **89 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

Fonte de Recurso: 50002 – MSC – 1.500.1002 – DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE

06.00 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

06.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

06.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

06.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

06.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>;

e
06.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

06.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

06.02.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

06.02.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

06.02.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações,

acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

06.02.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

06.02.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

06.02.02 - Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e

Trabalhista:

06.02.02.01 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

06.02.02.02 – Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

06.02.02.03 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

06.02.02.04 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

06.02.02.05 - Cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

07.00 - RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

07.01 – Em atendimento ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor por item.

08.00 DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

08.01 - No caso em apreço verifica-se que a Empresa **CLEYTON FARIAS MARINHO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.381.887/0001-08**, apresentou preço o menor preço, conforme o Anexo I - Mapa Comparativo, deste Termo de Referência:

09.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

09.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, através de seu Secretário, o Sr. **Erivaldo José Mariano da Silva Júnior**.

09.02 - A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade da servidora que subscreve este Termo de Referência.

09.03 – Caberá ao fiscal:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;
- f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

09.04 – Caberá ao Gestor:

- a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;
- g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e
- h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

10.00 – DA EXECUÇÃO

10.01 – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

11.00 – DO PAGAMENTO

11.01 - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

11.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

11.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

11.04 - Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, o contratado terá direito à extinção do contrato, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

11.05 - O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

12.00 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.01 – Obrigações do Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
- b) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o atesto da nota fiscal/fatura.

12.02 – Obrigações do Contratado:

- a) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- b) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- c) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

13.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.01 – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

14.00 – DAS ALTERAÇÕES

14.01 – As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

15.00 – DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO

15.01 – Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

15.02 - O foro da Seção Judiciária de Toritama/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

16.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.01 – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.02 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.03 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.03.01 - A sanção prevista no inciso I do subitem 16.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 16.05, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.03.02 - A sanção prevista no inciso II do subitem 16.02, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.05.

16.03.03 - A sanção prevista no inciso III do subitem 16.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 16.05, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.03.04 - A sanção prevista no inciso IV do subitem 16.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do subitem 16.05, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do 16.05 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.03.03, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes

federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.03.05 - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 16.02 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

16.03.06 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 16.02 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

16.03.07 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.03.08 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.04 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

16.05 - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

16.06 – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama, 09 de março de 2026.

Adalgisa Emily Siqueira Nunes
Gerente de Educação Permanente em Saúde

