



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

PROCESSO Nº 13228/15

1. OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de **Serviços Administrativos e apoio de escritório**, para atender às necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE Alto Paraíso de Goiás**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral;	MESES	07 //
2	Arquivamento de documentos, controle de entrada e saída de estoque, receber e enviar documentos, recepcionar o público em geral e outras atividades administrativas na farmácia	MESES	08 //

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia básica municipal.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS-GO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:**

PROCESSO Nº 13228/15

1. OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de **Serviços Administrativos e apoio de escritório**, para atender às necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE Alto Paraíso de Goiás**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral;	MESES	07 //
2	Arquivamento de documentos, controle de entrada e saída de estoque, receber e enviar documentos, recepcionar o público em geral e outras atividades administrativas na farmácia	MESES	08 //

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia básica municipal.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS-GO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO



SERVIÇOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANT.	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Serviços Administrativos	Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia básica e Almoarifado Municipal	02	08:00 hs às 14:00 hs	40 horas semanais

3.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

ITEM	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	VALOR ESTIMADO
1	10.301.02102-029.3.3.90.39.00.00	R\$ 9.100,00
2	10.301.02102-028.3.3.90.39.00.00	R\$ 14.400,00

4. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

4.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral;
- Arquivamento de documentos, controle de entrada e saída de estoque, receber e enviar documentos, recepcionar o público em geral e outras atividades administrativas na farmácia;

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

- 6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **15 dias** os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

6.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

6.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

6.1.8. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

6.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

6.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

7.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. O valor máximo mensal da contratação é de R\$ 3500,00 (três mil e quinhentos reais), e o valor máximo global é de R\$ 28000,00 (vinte e oito mil reais).

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS-GO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

(Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

10.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

10.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Da Vigência do Contrato

11.1- O início da prestação dos serviços será em **01 (um) dia** após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 08 (oito) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.1 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

17.2 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

ESTADO DE GOIÁS



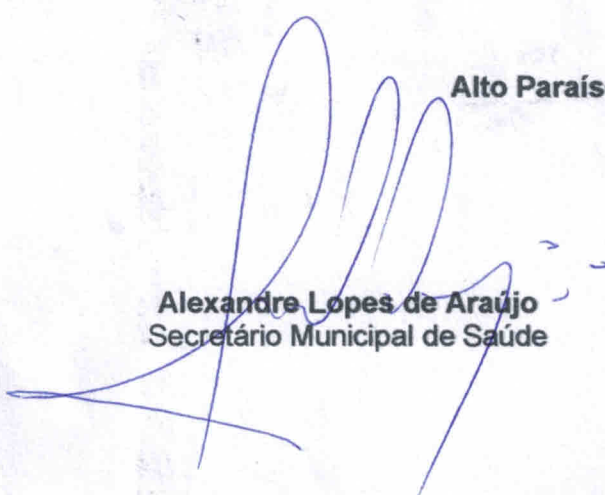
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS-GO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO



- 17.2.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;
- 17.2.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;
- 17.2.3 Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 17.2.4 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2.5 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 17.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Alto Paraíso de Goiás, 20 de maio de 2015.


Alexandre Lopes de Araújo
Secretário Municipal de Saúde