



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ Nº 05.133.863/0001-50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para a fornecimento de oxigênio medicinal para suprir necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Soure/PA;
- 1.2. Para efeito de julgamento dos preços no Pregão Eletrônico, o critério deverá ser “MENOR PREÇO POR ITEM”, conforme composições e quantidades definidas na tabela a seguir:

TABELA 1 – Oxigênio Medicinal:
Composição do Item e Quantidade estimada

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.
1	Oxigênio Medicinal com grau de pureza mínima de 99,5%, gás incolor.	M³	45.600

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A contratação é necessária para manter o abastecimento de Oxigênio Medicinal e no município de Soure (PA), uma vez que o contrato vence em 31/12/2022.
- 2.2. A imperiosa necessidade de disponibilidade de serviço de fornecimento de gás medicinal relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade, tratando do maior bem tutelado pelo direito “vida”, igualmente pela apreciação que o tema requer, sobretudo quanto a qualidade dos serviços hospitalares para com seus usuários.
- 2.3. Neste sentido, o gás medicinal é um gás dedicado a tratar ou prevenir patologias em humanos, ou administrados em pacientes para fins de diagnóstico médico ou para reparar, corrigir ou adaptar funções fisiológicas, haja vista, que a falta de gás medicinal pode interromper os mais variáveis tratamentos de saúde, sendo capaz, em alguns casos de gerar graves riscos a vida de seus pacientes.
- 2.4. Desse modo, a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Soure, tem o compromisso de garantir excelência ao atendimento médico hospitalar e demais atividades correlatas. Ademais, diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço especificado, afirmando a fiel necessidade da execução do serviço de acordo com as normas vigentes, realizado por empresa que comprove aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios à instituição e a população do município.
- 2.5. A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica a necessidade dos gases medicinais comprimidos a serem adquiridos, são aqueles utilizados em situações de urgência e emergência médica para procedimentos de oxigenoterapia, inaloterapia visando proporcionar melhor atendimento e saúde aos munícipes.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ Nº 05.133.863/0001-50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.6. A presente aquisição propõe-se, em síntese, atender às demandas do município em suas atividades de proporcionar assistência melhor atendimento e saúde a população quanto a necessidades de estabilizar pacientes em estado grave, por meio de gases. A falta do mesmo pode ocasionar parada respiratória e levar a óbito paciente que necessitam de oxigênio.

2.7. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição de oxigênio comprimido, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública Municipal. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

2.8. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

3. ORDEM DE SERVIÇO (OS):

3.1. Visando a transparência e o acompanhamento dos serviços executados, sua qualidade e a satisfação dos usuários, para cada atendimento será gerada uma Ordem de Serviço - OS no Sistema de Gerenciamento desta Administração;

4. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO:

4.1. Os Serviços serão efetivados obedecendo às especificações descritas e outras informações de identificação, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

4.2. O prazo para execução do serviço, será pelo período determinado no contrato de prestação do exercício, contados da data de assinatura do contrato.

4.2.1. A Ordem de serviço/compra será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas aos serviços adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

5.1. A execução dos Contratos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fim de acompanhar e fiscalizar a devida realização dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a



execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

5.2.1. Conferência e avaliação do serviço prestado.

5.2.2. Recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.2.3. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.2.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.4. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações, serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços/fornecimentos a serem contratados, objeto deste Termo de Referência, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas;

7.2. Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.3. Apresentar à Fiscalização do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

7.4. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;

7.5. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ Nº 05.133.863/0001-50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

7.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços/fornecimento, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;

7.9. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios dos edifícios em que serão prestados os serviços;

7.10. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;

7.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização;

7.12. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa;

7.14. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços/fornecimento, desde que identificados;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da CONTRATADA;

8.4. Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave;

8.5. Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados;

8.6. Atestar as faturas correspondentes, após o aceite dos serviços executados, pela PMS.

8.7. Gerir e Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato;

8.8. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Edital;



8.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, e-mail, chamados, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.11. Designar representante com competência legal para proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

8.12. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito ou por e-mail as irregularidades ocorridas nos Atendimentos, Manutenções e outros serviços/ocorrências, visando à melhoria constante do atendimento prestado.

9. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS:

9.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato de acordo com o Artigo 86 da Lei 8.666/93;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas nos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93.

10. DAS NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR CONTRATADO:

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e na legislação;

10.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

10.1.2. A empresa CONTRATADA estará sujeita a multa de mora calculada à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia excedente ao período máximo permitido, sobre o Valor Total do Contrato, limitado a 10% (dez por cento);

10.1.3. A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar o atraso. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa;

10.1.4. Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.

10.2. Também ficará sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ Nº 05.133.863/0001-50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

11.2. O pagamento será efetuado após o atesto, pelo gestor do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência;

11.2.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados;

11.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a PMS;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

Soure/PA, 22 de novembro de 2022.

DIEGO HENRIQUE ALVES CUNHA MOTA
Coordenador - Diretor do Hospital

Aprovado o presente termo de referência:

MARIA HELENA NAZARE GOMES

Secretária Municipal de Saúde

Maria Helena Nazare Gomes
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 003 2021