

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE
Processo Administrativo n.º136/2022/CPL/SEMSA

1. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto da Lei nº 8.666/93, elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS NA ZONA URBANA E RURAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

2. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS NA ZONA URBANA E RURAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, conforme Anexo I.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os produtos a serem adquiridos deverão estar de acordo com o ANEXO I, parte integrante deste Termo.

4. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente pedido de abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de exames laboratoriais na zona urbana e rural, atendendo as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA, a qual busca suprir as necessidades da população do Município assistidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), fornecendo os exames listados para a população, as quais utilizam e necessitam dos referidos exames para diagnóstico e tratamento de patologias existentes.

5. DA ESTIMATIVA E COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Pesquisa de preço efetuada junto a 05 (cinco) empresas do ramo, onde constata o produto relacionado, sendo utilizada na composição dos preços unitários do produto, a média aritmética com o seguinte parâmetro:

Modalidade: Cotação de Valor Médio.

6. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. O serviço deverá ser efetuado dependendo da necessidade nas Unidades, e acompanhado pelo Chefe das respectivas Unidades, ou por outro servidor designado para esse fim, representando o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 6.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 6.4. Os serviços serão realizados seguindo no mínimo o quantitativo da planilha abaixo, de acordo com a demanda:

7. - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O termo de contrato poderá ser dispensado em conformidade com o § 4º do Art. 62 da Lei de Licitações e Contratos, podendo ser substituído, a critério da administração, por nota de empenho, ordem compra ou outro expediente.
- 7.2. Caso a Administração opte pela formalização do Contrato Administrativo, o mesmo estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preço da empresa.
- 7.3. O prazo do CONTRATO será a contar da data de sua assinatura até o encerramento do exercício podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
- 8.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos/serviços objeto deste Termo;
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 8.4. Informar a CONTRATADA todas as normas que regem cada Unidade as quais serão prestados os serviços;
- 8.5. Informar a CONTRATADA mediante comunicação, quaisquer eventualidades que venham impactar/intervir na prestação dos serviços objeto desse Termo;
- 8.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde, o fornecimento dos produtos/serviços objeto deste Contrato;

8.7. Comunicar   CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos/serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

9. DAS OBRIGA OES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas, ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde.

9.2. Responder, em rela o aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribui es;
- d) Indeniza es;
- e) Vale-refei o;
- f) Vales-transportes; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

9.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o  rgo;

9.4. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá e/ou uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente   boa ordem e às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

9.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.6. Responder pelos danos causados diretamente   Administra o do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

9.7. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

9.8. Efetuar a entrega do produto/serviço objeto da Autoriza o de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, nos prazos estipulados por cada Unidade, atendimento imediato nos casos de Urgência e Emergência e agendamentos ou outras formas adotadas pelas unidades hospitalar e atendimento ambulatorial;

- 9.9. Comunicar ao chefe imediato da Unidade e se for necessário ao ordenador de despesas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.10. Obrigac o de manterem-se, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZA O

- 10.1. A execu o do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor de contrato da Secretaria Executiva Municipal de Saúde.
- 10.2. A CONTRATANTE designará o servidor **Selma Dias de Andrade**, responsável pela verifica o, acompanhamento e fiscaliza o das atividades oriundas da execu o do objeto contratual, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria ou da Administra o Municipal.
- 10.3. A fiscaliza o de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfei es técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inferior e, na conformidade com o art.70 da lei n  8.666, de 1993.
- 10.4. A verifica o da adequa o do fornecimento dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 11.1. Os recursos orçamentários destinados   cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a respectiva unidade, pela classifica o orçamentária, conforme despacho do setor competente e   época da efetiva contrata o.

12. FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDA O

- 12.1. O empenho será realizado com base nas ordens de serviços dos exames solicitados pelo setor competente, certificado da execu o do serviço pelo Chefe de Departamento de compras e devidamente aprovado por autoridade superior.
- 12.2. Após a aprova o da requisia o e o empenho das despesas, a ordem de serviço servirá de base para a emissão de documento fiscal para liquida o e pagamento.
- 12.3. No caso de incorre o em quaisquer documentos ou documentos fiscais apresentados sem a correspondente ordem de compra, os mesmos serão

devolvidos ao CONTRATADO para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos nos pagamentos por motivo decorrente das incorreções.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento relativas as despesas oriundas do fornecimento dos serviços devidamente acompanhada pela Ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE, **no ato da entrega efetiva e no local informado.**
- 13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), FGTS, CND Trabalhista e para com o Fisco Municipal (se for o caso), em original.
- 13.3. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 13.4. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.
- 13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. A licitação derivada do presente Termo de Referência poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos das Leis 8.666/93, 10.520/02 e legislações pertinentes.

São Félix do Xingu - PA, 9 de junho de 2022.


JUCI MERES ALVES DE ABREU
Chefe do Departamento de Licitação - SEMSA
Decreto nº077/2021