

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE
Processo Administrativo nº171/2023/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 o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALAR.

2. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

3. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

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

4. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o pedido de abertura de processo licitatório para aquisição de insumos para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde - SEMSA, atendendo à solicitação do CAF para abastecimento do mesmo, o qual faz a distribuição dos insumos conforme as necessidades de cada Unidade, para que as mesmas possam prestar um serviço de qualidade e bom atendimento aos usuários do SUS

5. DA ESTIMATIVA E COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

A pesquisa de preço foi efetuada no portal do BPS (Banco de Preços em Saúde) e no Portal de Compras Públicas com valores já homologados em licitações de outros municípios, dando assim mais veracidade ao valor praticado no mercado.

Os itens que não foram encontrados no Portal de Compras Públicas, foram cotados em 03 empresas do ramo.

6. DA ENTREGA DO OBJETO

- 6.1. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo Chefe do Departamento de Compras 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. O produto, objeto contratado, será entregue de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo de 08 (oito) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Departamento de Compras.
- 6.4. 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.

7. - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O Contrato Administrativo, 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, sendo contados a partir da data indicada na ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;
- 8.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Termo;
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 8.4. Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 8.5. Solicitar a troca dos produtos mediante comunicação a ser feita pelo Departamento de Compras;
- 8.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de compras, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

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

9. - DAS OBRIGAÇÕES 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 relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- 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 órgão;

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 à 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 à Administração do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização 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 objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo de 08 (oito) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Departamento de Compras;

- 9.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;
- 9.10. Comunicar ao Departamento de Compras do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.11. Obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor de contrato da Secretaria Executiva Municipal de Saúde.
- 10.2. A CONTRATANTE designará o servidor **Elcirléia Florença da Silva**, responsável para recebimento do objeto, verificação, acompanhamento e fiscalização das atividades oriundas da execução do objeto contratual, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria ou da Administração Municipal.
- 10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 inferior e, na conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. A verificação da adequação do fornecimento dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

12. FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

- 12.1. O empenho será realizado com base nas requisições dos materiais solicitados pelo setor competente, certificado do recebimento dos produtos pelo Chefe de Departamento de compras e devidamente aprovado por autoridade superior.
- 12.2. Após a aprovação da requisição e o empenho das despesas, a ordem de compra servirá de base para a emissão de documento fiscal para liquidação e pagamento.

- 12.3. No caso de incorreção 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 produtos devidamente acompanhada pela Ordem Compras 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 produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou 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, 15 de setembro de 2023.


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