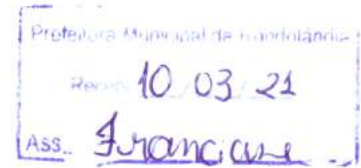




ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 078/SEMUSA/2021



Rondolândia-MT, 09 de Março de 2021.

Excelentíssimo Senhor
Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Apraz nos dirigirmos a Vossa Excelência para solicitar **Abertura do Processo para Contratação de Serviços para realização de Exames RT-PCR para detecção do covid-19 (coronavírus) conforme quantidades descritas no termo de referência.**

Considerando a necessidade da contratação dos serviços em maior quantidade devido ao grande surto de casos positivos para covid-19 ocorrente do Município de Rondolândia-MT.

Atenciosamente,


VALNEIS TEIXEIRA DE PAULO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO N. 003/GAB/PMR/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Introdução:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **Abertura do Processo para Contratação de Serviços para realização de Exames RT-PCR para detecção do covid-19 (coronavírus) atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o **“Abertura do Processo para Contratação de Serviços para realização de Exames RT-PCR para detecção do covid-19 (coronavírus) atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas descritas abaixo:**

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITE M	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01	00037835	UND	300	TESTE - RT-PCR, PARA DETECCAO DO COVID-19 (CORONAVIRUS), METODO BIOLOGIA MOLECULAR, MATERIAL SECRECAO DE NASOFARINGE
03	00055317	UND	100	SERVICO DE EXAME - SARS- COV-2 SOROLOGIA QUANTITATIVO (IGA, IGM E IGG), COVID-19 (CORONAVIRUS)

2.3 - Elemento de Despesa:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: 2.192 – Manutenção com o enfrentamento Corona Vírus (COVID-19)

Cód. Reduzido: 425 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade de Licitação:

3.1 - Do Julgamento das Propostas:

3.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.1.2 - A adjudicação será pelo menor valor por item.

3.1.3 - Quanto ao critério de julgamento *“o de menor preço por Item”*, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

4 – Justificativa:

4.1 - Em decorrência desta situação epidemiológica de escala global ocasionada pela infecção humana do novo Coronavírus, o Ministério da Saúde declarou que o Brasil entrou em situação de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional e orientou que estados e municípios estejam preparados para uma possível chegada da doença a seus territórios.



4.2 Levando em consideração a distância entre o município de Rondolândia e a Capital Cuiabá-MT, onde fica o LACEM de Mato Grosso, para onde deveríamos enviar as amostras do RT PCR, o tempo e o gastos com a viagem, justifica-se a compra do exames em laboratório particular e de referência

5 – Resultados esperados:

5.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – A execução dos Serviços da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de **forma fracionada** no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo **de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.2 – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

7.1 – O recebimento dos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” os serviços fornecidos em desacordo com este termo, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com a execução, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:

8.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

8.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

8.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

9 – Condições do pagamento:

9.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de



Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

9.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10 – Fiscal da Ata:

10.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde

11 – Das obrigações da Contratante:

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

11.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

11.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

12 – Das obrigações da Contratada:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



- 12.1 - A contratada deverá executar os serviços, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;
- 12.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 12.3 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.4 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 12.5 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;
- 12.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 12.7 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços fornecidos.
- 12.8 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 12.9 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.
- 12.10 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 12.11 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 12.12 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 12.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;
- 12.14 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 12.15 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 12.16- O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.
- 12.17 – Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde a empresa contratada deverá possuir uma distância de mais ou menos 100 km do município de Rondolândia-MT, devido ao transporte dos exames coletados para realização dos mesmos em ambiente apropriado.
- 12.18 - A restrição da distância das empresas na prestação do serviços se justifica em razão do deslocamento do transporte dos exames coletados, levando em consideração que a Empresa a ser contratada deverá ficar mais próxima à Sede do Município, para que os exames coletados não percam a qualidade dos mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



- 12.19 - Observar na execução dos serviços mencionados a legislação do Sistema Único de Saúde, os regulamentos e a ética profissional;
- 12.20 - Manter rigorosamente em dia suas obrigações para com o Conselho Regional de Farmácia ou de Biomedicina;
- 12.21- Manter o ambiente de trabalho em constante higiene e desinfecção;
- 12.22 - Aplicar e utilizar na execução dos serviços equipamentos e materiais de primeira qualidade, com prazo de validade não expirado;
- 12.23 - Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços oferecidos e os exames emitidos;
- 12.24 - Promover a manutenção dos registros dos pacientes atendidos;
- 12.25 – A Prefeitura Municipal de Rondolândia através da Secretaria Municipal de Saúde não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades;
- 12.26 - A contratada deverá fornecer os exames, somente com a requisição da Secretaria Municipal de Saúde;
- 12.27 - Somente poderão ser realizados exames com o pedido carimbado e assinado pelos Médicos responsável da Unidade Básica de Saúde Hueverton Bruno da Silva Rabelo;
- 12.28 - A Contratada deverá entregar os resultados dos exames médicos, descritos no item 2.2, no prazo máximo de 10 (dez dias) e os exames para os casos de urgência no máximo de 1 dia ou a critério médico;
- 12.29- A Contratada deverá realizar todos exames prescritos na receita autorizada, sem gerar nenhuma despesa ao portador;
- 12.30- A Contratada deverá entregar o resultado dos exames no próprio laboratório ou diretamente na Secretaria Municipal de Saúde;
- 12.31 - A execução dos serviços deverá ser realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, que procederá a solicitação do objeto nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de Vigência da Ata de Registro de Preço;
- 12.32 – A Contratada deverá realizar os serviços com presteza para os quais for contratado com zelo e eficiência.
- 12.33 – A Contratada deverá estar cadastrado no CNES (cadastro nacional de estabelecimento de Saúde) com o serviços de terceiros autorizados na base nacional para o município fazer o faturamento dos serviços executados.

13 – Disposições Gerais:

13.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

13.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT;

13.1.1 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 09 de Março de 2021


WILIANEIS TEIXEIRA DE PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA Nº 003/GAB/PMR/2021