



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0027887
Modalidade: Pregão - RP 25
Edital nº: 32/2020
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, RESIDENTES NESTE MUNICÍPIO, PARA TRATAMENTO FISIOTERÁPICO, A SER REALIZADO NA SEDE DO CENTRO DE SAÚDE II, DESTA CIDADE, COM VEÍCULO TIPO VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) LUGARES, NO TRAJETO RESIDÊNCIA/CENTRO DE SAÚDE/RESIDÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

001 46000 KM SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES - R\$ 2,48

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços objeto deste certame se deve pelo fato do Município não possuir em sua frota quantidade de veículos suficientes para realização do transporte dos pacientes, e àqueles existentes, especificamente na Secretaria Municipal de Saúde, encontram-se em más condições de conservação e utilização;

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda;

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **16 de junho de 2020, às 15:30** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste pregão é de R\$ 114.080,00, (cento e quatorze mil e oitenta reais).

7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses;

7.2. A empresa fica obrigada a realizar a busca do paciente na sua residência, tanto na zona urbana quanto na rural, em todo o território deste Município;

7.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, horário de atendimento do Centro de Saúde Fronteira II;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.4. Os pacientes deverão ser desembarcados no Centro de Saúde de Fronteira II, sito à Rua 13, s/nº, Vila Matinha, nesta cidade;

7.5. A busca e a devolução dos pacientes às suas residências, ocorrerão sempre a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde/FMS;

7.6. O veículo utilizado na prestação dos serviços, deverá estar em perfeitas condições de uso, ficando a cargo da empresa, a sua substituição em caso de defeito que impossibilite ou comprometa o transporte dos pacientes, por veículo equivalente no prazo Máximo de 02 (dois) dias;

7.7. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

7.8. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços;

7.9. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, para iniciar a prestação dos serviços;

7.9.1. Ocorrendo o atraso no prazo de início dos serviços, sem justificativa aceita pela secretaria solicitante, a empresa será notificada e poderá, dependendo da gravidade, ter o cancelamento da ata de registro de preços e aplicação das penalidades previstas no Edital;

7.10. Os serviços estarão sujeitos à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.11. Os serviços deverão ser executados sempre que solicitados pela Secretaria competente;

7.12. O motorista da empresa deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Saúde deste Município, sempre que solicitado;

7.13. O motorista deverá durante a execução dos serviços, estar vestido adequadamente, com calça, camisa ou camiseta, sapato ou tênis, com documento de identificação;

7.14. O motorista deverá sempre que for necessário auxiliar os pacientes para embarque e desembarque no veículo;

7.15. Todas as despesas com o profissional da empresa, com deslocamento, alimentação, hospedagem e afins, correrão exclusivamente às custas da empresa licitante;

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à prestação dos serviços será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da emissão das respectivas notas fiscais;

8.2. A empresa deverá elaborar a planilha de execução dos serviços, todo dia 20 de cada mês, apontando a quantidade de quilometragem percorrido, endereço e nome dos pacientes transportados e encaminha-la ao Setor de Transporte para análise e aprovação;

8.3. A quilometragem apontada pela empresa deverá ser aprovada por servidor responsável e encaminhada ao setor competente;

8.4. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções;



8.5. Nesse caso, o prazo de que se trata o subitem 8.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

8.6. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

- a) Prestar os serviços nos termos deste Edital e seus anexos, conforme solicitação da secretaria competente;
- b) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia do seu profissional utilizado para prestação dos serviços;
- c) Exigir do seu profissional pontualidade e vestindo-se adequadamente;
- d) Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração, decorrentes da sua culpa ou dolo da contratação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração Pública Municipal;
- e) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;
- f) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os serviços sejam prestados dentro da melhor técnica possível;
- h) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;
- i) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias;
- j) Apresentar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- k) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde, bem como às disposições legais em vigor;
- l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo paralisar ou suspender a qualquer tempo, os serviços prestados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do



serviço prestado até o momento da paralisação;

b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços e o seu recebimento;

c) Efetuar os pagamentos devidos;

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

REGEANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 28 de maio de 2020.

ROBERTO CÉSAR RIBEIRO
Secretario Municipal de Saúde/FMS

Ratifico o Termo de Referencia:

FRONTEIRA, 28 de maio de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal