



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório referente à: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES LABORATORIAIS E EXAMES COMPLEMENTARES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PCMSO (PROGRAMA MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL)**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Exame Ácido Trans Mucônico	36	R\$67,25	R\$2.421,00
02	Exame Anti HBS	364	R\$39,37	R\$14.332,50
03	Exame Anti HCV	364	R\$62,65	R\$22.804,60
04	Exame Audiometria Tonal Ocupacional	224	R\$30,50	R\$6.832,00
05	Exame Dosagem de ácido metilhopurico	51	R\$27,20	R\$1.387,20
06	Exame ECG Convencional de até 12 Derivações	11	R\$50,00	R\$550,00
07	Exame Glicose de jejum	11	R\$13,50	R\$148,50
08	Exame HbsAG	364	R\$34,20	R\$12.448,80
09	Exame Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	443	R\$18,75	R\$8.306,25
10	Exame Orto – Cresol urinário	61	R\$104,50	R\$6.374,50
11	Exame Prova de Função Pulmonar Completa (ou espirometria)	47	R\$115,00	R\$5.405,00
12	Exame de Radiografia de Torax (PA) Padrão OIT (o mais recente) com pelo menos um leitor habilitado	47	R\$80,00	R\$3.760,00
13	Exame Reticulócitos	51	R\$18,50	R\$943,50

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação da empresa tem como objetivo atender à necessidade no que diz: Exames laboratoriais e Exames complementares, na qual se torna indispensável com o propósito de garantir a saúde e o bem estar dos servidores da Prefeitura Municipal de Brazópolis, estando assim em conformidade com as exigências estipuladas pelo PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

2.2. Justifica a modalidade presencial visando dar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, **preferencialmente** na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos aumentando os custos, além de atrasos na execução. O certame na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

2.3. Cumpre-se esclarecer que os postos para coleta bem como para a realização do exame de radiologia as empresas interessadas deverão estar localizada em até 30km da cidade de Brazópolis, visando o deslocamento dos servidores que assim precisar.

3- DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

3.1 - O custo estimado total da presente aquisição é de R\$85.713,85 (Oitenta e Cinco Mil, Setecentos e Treze Reais e Oitenta e Cinco Centavos).

3.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

4- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.05.01. 04.123.0002.2109 – 3.3.90.39.00 Ficha: 206 Fonte: 1.500.000.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



5- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

5.1 - Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

5.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6 – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- a) A (s) empresa (s) a ser (erem) contratada (s) deverá (ão), constar com uma estrutura física e fornecer todo e qualquer materiais/equipamentos/profissionais adequados, proporcionando resultados confiáveis dos exames realizados;
- b) Os exames de laboratório deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sendo obrigatória a sua identificação no laudo laboratorial, constando nome completo e numero de inscrição do Conselho pertencente.
- c) Todos os insumos para a coleta, visando a realização dos exames, deverão ser disponibilizados pela Contratada, sem onus para o Contratante.
- d) Os serviços deverão ser prestados conforme ordem de Fornecimento/Serviço, Requisição, Autorização, Guia de Encaminhamento, emitida individualmente, devidamente acompanhado do pedido médico.
- e) As empresas, quando solicitada deverão agendar os exames no prazo máximo de 05 dias, após a solicitação do setor responsável;
- f) As empresas deverão fornecer e enviar o laudo dos exames laboratoriais ao setor do RH em até 05 dias, podendo ser encaminhado via e-mail ou em via física. Caso necessário for prazo mais extenso a empresa deverá comunicar ao setor responsável por escrito;
- g) As empresas deverão fornecer e enviar o exame de RX, bem como o laudo do exame (caso necessário), ao setor de RH em até 05 dias. Caso necessário for prazo mais extenso a empresa deverá comunicar ao setor responsável por escrito;
- h) A empresa contratada deverá disponibilizar telefone, e-mail, bem como outro meio de contato atualizado. Caso houver alteração a empresa é obrigada a comunicar o setor solicitante.
- i) A contratação será somente quando houver necessidade da realização do exame, não ficando a execução dos serviços do empregado da CONTRATADA, subordinada ao CONTRATANTE.

7 – DO ACEITE DOS SERVIÇOS:

7.1 - Os serviços serão aceitos, quando estiverem de acordo com as especificações exigidas em Edital, e pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela secretaria solicitante.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;
- b) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e) respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;
- f) assumir a responsabilidade pelos encargos, ônus e despesas relativas ao fornecimento, transporte, seguro e manutenção de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- l) providenciar equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários à segurança na execução dos trabalhos, observando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, exigindo e fiscalizando o uso por seus empregados;
- m) utilizar somente pessoal comprovadamente habilitado para a prestação dos serviços.
- n) manter seus empregados identificados e uniformizados;
- o) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venha a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento da licitação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



p) responsabilizar-se por quaisquer danos causados pelos seus funcionários diretamente à Prefeitura Municipal de Brazópolis ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo.

q) Dispor de quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção: seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outras análogas.

s) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

1 - Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

3 - Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

t) a **CONTRATADA** obriga-se:

1 - A não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento;

2 - A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - A apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO caso for solicitado pela Agente de Contratação;

4 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO pelo Coordenador de desenvolvimento de Novos Negócios, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

6 - executar os serviços contratados somente com prévia autorização da Contratante;

7 - indicar, imediatamente à assinatura do CONTRATO e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

8 - fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município de Brazópolis/MG com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

9 - possuir pessoal especializado em realização de exames laboratoriais, para executar os serviços;

10 - fornecer todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência;

9- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação e qualidade dos produtos/serviços fornecidos;

f) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;

g) proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato;

h) publicar o extrato do contrato;

i) pagar à **CONTRATADA** o valor constante do contrato no prazo estipulado neste Instrumento;

m) efetuar os pagamentos nas formas e condições aprezadas;

n) fornecer os documentos e informações necessárias aos desenvolvimentos dos serviços;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



10- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

10.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras de natureza afim.

11.2 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega das notas fiscais / faturas, relatório dos serviços prestados e liquidação da despesa.

11.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.4 - A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB 1234/2012, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.5 - Os serviços e produtos elencados no Art.4º da IN RFB 1234/2012, não estão sujeitos à retenção, devendo ser informado a condição e o embasamento legal que sujeitou a não retenção, sob pena de retenção na forma do §4º do Art. 1º, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.6 – “ Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, deverá ser emitido boleto bancário para o pagamento”.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

12.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4. - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5.- As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13- CONTROLE DA EXECUÇÃO:

13.1 - A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento/RH, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO, e de tudo dará ciência.

13.1.1 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 - O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Brazópolis, 16 de maio de 2024

Valdete Cassia dos Santos
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

Carlos Eduardo de Souza
Coordenador de Desenvolvimento de Novos Negócios