



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Solicitante: Município e Fundo Municipal de Saude e Município de Cordilheira Alta.

1 - DO OBJETO -

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA CONSULTAS, E EXAMES REALIZADOS VIA TFD (TRATAMENTO FORA DE MUNICÍPIO) E PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO E FUNDO DE SAUDE QUE NECESSITAM DE TRANSPORTE PARA CURSOS OU OUTRAS DEMANDAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 - RELAÇÃO DOS ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	60 +20	UN		PASSAGEM DE CHAPECO X FLORIANOPOLIS	R\$ 182,88	R\$ 14.630,40
2	60 + 20	UN		PASSAGEM DE FLORIANOPOLIS X CHAPECO	R\$ 180,90	R\$ 14.472,00
3	60	UN		PASSAGEM DE XAXIM X FLORIANOPOLIS	R\$ 220,35	R\$ 13.221,00
4	60	UN		PASSAGEM DE FLORIANOPOLIS X XAXIM	R\$ 224,30	R\$ 13.458,00
5	10	UN		PASSAGEM DE XAXIM X BLUMENAU	R\$ 187,35	R\$ 1.873,70
6	10	UN		PASSAGEM DE BLUMENAU X XAXIM	R\$ 194,37	R\$ 1.943,70
7	10	UN		PASSAGEM DE XAXIM X JOIVILLE	R\$238,30	R\$ 2.383,00
8	10	UN		PASSAGEM DE JOIVILLE X XAXIM	R\$240,30	R\$ 2.403,00
9	10	UN		PASSAGEM DE XAXIM X LAGES	R\$132,50	R\$1.325,00
10	10	UN		PASSAGEM DE LAGES X XAXIM	R\$136,15	R\$ 1.361,50
11	20	UN		PASSAGEM DE XAXIM X MAFRA	R\$185,55	R\$ 3.711,00
12	20	UN		PASSAGEM DE MAFRA X XAXIM	R\$ 185,85	R\$ 3.717,00
						R\$ 74.499,10

2 - JUSTIFICATIVA DA COLETA DE ORÇAMENTOS

2.1. - As estimativas do valor para contratação dos serviços, foram estabelecidas mediante pesquisa de mercado, com prestadores existentes, haja visto que em razão das especificidades dos serviços os orçamentos foram solicitados diretamente com os fornecedores existentes, sendo verificado junto ao Sindicato das empresas de transporte de passageiros do estado de



Santa Catarina quais empresas que efetuam os referidos trajetos que nosso município necessita e efetuado a pesquisa com estes. Verificado que a empresa Reunidas e Real pertencem ao mesmo quadro econômico, os orçamentos foram coletados desta forma com as referidas empresas e utilizado a de menor valor.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DEFINIÇÕES

3.1. A presente solicitação se justifica em decorrência da indisponibilidade de alguns serviços e atendimentos de saúde no município de Cordilheira Alta/SC, no âmbito do SUS. A Secretaria Municipal de Saúde de Cordilheira Alta/SC, através do Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), encaminha por ordem médica, pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/ contratada do Sistema Único de Saúde (SUS) às unidades de saúde de outros Municípios ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento em Cordilheira Alta/SC.

3.2. A aquisição dos referidos serviços é necessário em casos conforme recomendações médicas, para a realização de atendimento médico especializado em média e alta complexidade em Unidades de Saúde cadastradas/conveniadas ao SUS em outras Unidades da Federação. O presente objeto efetivará o regular funcionamento do programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

3.3. A presente solicitação também se justifica para casos em que servidores do Município e Fundo Municipal de Cordilheira Alta necessitam deslocar-se para outros entes da federação para efetuar cursos e outras demandas necessárias, quando for mais vantajoso ou indicado a utilização de transporte por passagem terrestre ao transporte aéreo ou outro meio de deslocamento.

3.4. Pelo valor do orçamento recebido, seria necessário a execução da licitação exclusiva para ME e EPP. Verificado através de declaração do Sindicato das empresas de transporte de passageiros do estado de Santa Catarina que a quantidade de empresas que efetuam o transporte para as linhas necessárias é muito restrita não é vantajoso para o município restringir participação. Assim sendo a licitação deverá ser aberta para participação.

4 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto ocorrerá da seguinte forma:

4.1.1 A empresa contratada deverá emitir a passagem de ida e/ou um bilhete de passagem de volta após a emissão da autorização de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.2 A autorização será enviada por e-mail e será entregue no momento da retirada da passagem pelo paciente ou por servidor desta municipalidade.

4.1.3 Nos casos de Passagens para Pacientes a contratada é responsável pelo traslado do terminal rodoviário até o estabelecimento de saúde prestador de serviço (ida e volta).

4.2. Em casos especiais, devidamente registrados junto à autorização de fornecimento, mediante expresso encaminhamento do médico que requisitou o tratamento fora domicílio, o paciente deverá ser acompanhado de outra pessoa, sendo necessária, nesses casos, a emissão de passagem para o acompanhante.



4.2.1 Quando da necessidade de o paciente ter acompanhante o traslado do terminal rodoviário até o estabelecimento de saúde prestador de serviço deverá comportar o transporte do paciente bem como do acompanhante (ida e volta).

4.3 A empresa contratada se obriga a fornecer os bilhetes de passagem aos pacientes e ao servidor desta municipalidade, no ato da apresentação da autorização de fornecimento, para o dia e horário solicitado.

4.3.2 A contratada é responsável pelo por executar a totalidade de cada serviço contratado, não impondo a terceiros a obrigatoriedade assumida.

4.3.1 Em caso de necessidade de remarcação de passagens a contratada deverá efetuar a remarcação e emissão de novo bilhete sem custo adicional para a Contratante.

4.4 - Os bens serão recebidos, provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 – FORMA DE PAGAMENTO –

5.1 – O pagamento será em até 30 (trinta dias) após a execução do serviço/ a entrega total do objeto, mediante apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7 - A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.4 - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8 - GARANTIA

8.1 - A contratada deverá fornecer garantia do serviço conforme termo de referência.

9 - AMOSTRA

9.1 – Não há necessidade da apresentação de amostras.

10 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Licitação deverá ser efetuada pelo menor preço por item.



11 - DA SUBCONTRATAÇÃO -

11.1 - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

Será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos(as) Secretários(as) Sidonia Salete Cecon Merisio e Rudimar Marafon, que atuarão como representantes institucionais e o gestor do contrato, será a servidora Angelita Gabriel.

12.2.1. O recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do objeto, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

12.3. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao titular da secretaria do setor requisitante.

12.3.1. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 117 da lei 14.133/21.

12.3.2. A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

12.4. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Cordilheira Alta/SC, 27 de dezembro de 2024.

SIDONIA SALETE CECON MERISIO
Secretária de Saúde

RUDIMAR MARAFON
Secretário de Administração

*** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -**

RUA CELSO TOZZO, 27 CEP: 89.819-000 - FONE: (49) 3358-9100 - CORDILHEIRA ALTA - SC
www.pmcordi.sc.gov.br



A despesa correrá pelo Código de Despesa:

Despesa	Projeto/Atividade	Item Orçamentário

Em atenção a solicitação da secretaria para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado, certifico que:

() HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas a cima;

() NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

Assinatura responsável
CRC/SC
EMANUELLE TOZZO

* APROVAÇÃO AUTORIDADE SUPERIOR

Dou como aprovado o termo de referência preposto a cima, bem como seus orçamentos e determino o seu integral cumprimento, nos termos legais

CLODOALDO BRIANCINI –
PREFEITO MUNICIPAL