



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Objeto deste termo de referência é a Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Apoio à Área Médica para atender o Hospital Adão Pereira Nunes, em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde de Duque de Caxias na modalidade concorrência.

2. JUSTIFICATIVA

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Os serviços, objeto deste projeto, são indispensáveis ao correto andamento e desenvolvimento das atividades inerentes à realização da saúde de atenção primária, de média e alta complexidade, além do atendimento de emergência e urgência no Hospital Adão Pereira Nunes.

Atente-se que há funções/cargos com atribuições similares às ora componentes deste procedimento administrativo, mas estas encontram-se com quadros reduzidos, insuficientes para prestação a contento dos serviços demandados para auxiliar na promoção dos deveres institucionais desta SMS. Ademais, não há concursados aprovados e classificados para estas funções.

Trata-se de serviços caracterizados para execução de forma contínua.

3. LOCAIS DE EXECUÇÃO

Para elaboração de propostas das proponentes, os custos deverão ser elaborados considerando o Hospital Estadual Adão Pereira Nunes

Endereço: Rod. Washington Luiz 109, BR-040, s/n° - Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ, 25213-020

4. ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS E QUANTITATIVO

4.1. Especificação dos Serviços

4.1.1. O quantitativo de cargos estará previsto no ANEXO I;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2. Normas Administrativas

- a) É vedado o jogo de qualquer espécie e a venda de quaisquer objetos ou gêneros alimentícios dentro da Unidade de Saúde.
- b) É terminantemente proibido o falar em voz alta, cantar, assobiar nos setores da Unidade de Saúde.
- c) O empregado deverá se retirar do interior da Unidade de Saúde, após sua jornada de trabalho, desde que não esteja em caráter de atendimento à sua saúde.
- d) É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou trabalhar alcoolizado.
- e) É proibido conversar com internados, bem como prestar a estes favores, tais como, fazer compras, transportar volumes, realizar limpeza em objetos pessoais dos mesmos.
- f) É absolutamente proibido abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza e existentes nas dependências da Unidade de Saúde.
- g) Os profissionais designados para o exercício de suas atividades nas áreas críticas e semicríticas, ao final de seus turnos deverão entregar seus uniformes e EPIs para o prestador de serviços de lavanderia hospitalar, que retomarará estes devidamente limpos e higienizados.
- h) A contratada será responsável, após apuração e comprovação, por todos os danos, extravios de material ou qualquer prejuízo causado, à Unidade de Saúde e conseqüentemente a SMS, pelos seus empregados, devendo providenciar, imediatamente, a critério da Direção da Unidade, a substituição do material danificado ou reposição, podendo optar pelo ressarcimento do prejuízo.
- i) Cumprir e fazer cumprir a Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32 "Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde".
- j) Os tópicos acima aplicam-se a depender da modalidade constitutiva da contratada e da natureza do vínculo com os profissionais.

4.3. Uniforme

- a) A contratada fornecerá, no mínimo, dois conjuntos completos de uniformes semestralmente, devendo fornecer à Unidade de Saúde a comprovação da distribuição.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2. Manter os empregados nos locais e nos horários predeterminados pela Contratante.
- 5.3. Substituir qualquer empregado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Direção da Unidade.
- 5.4. Manter os empregados devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual, tudo em perfeito estado de conservação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.5. Fornecer planilhas físicas e em meio eletrônico quando solicitadas pela SMS.
- 5.6. Permitir o acesso da fiscalização às dependências utilizadas pela Contratada.
- 5.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, além de manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens relacionados ao cargo, de acordo com a necessidade dos serviços ou sempre que a contratante entender conveniente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.6. Fiscalizar mensalmente, a depender da modalidade constitutiva da contratada e da natureza do vínculo com os profissionais, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 6.6.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 6.6.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 6.6.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Conforme disposto nos artigos 37,38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido.

7.1.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores.

7.2. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer Servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7.3. A equipe de fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços prestados para execução do Contrato, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas às disposições contratuais respectivas.

7.4. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada dar-se-á sempre por meio de documentos expressos (notificação, carta, fax, e-mail, etc.). Na hipótese de a contratada negar-se a passar recibo das comunicações feitas, a mesma será considerada feita para todos os efeitos legais. Executados os serviços, o fiscal deve atestar a sua satisfatória realização.

7.5. A Direção da Unidade de Saúde poderá notificar e pedir o afastamento imediato de qualquer empregado da adjudicatária sem prévio aviso, devendo a reposição ser feita, no máximo em 48 horas solicitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação no presente Concorrência, o Licitante deverá apresentar os documentos abaixo arrolados:

8.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1.1. Certidão de Regularidade da Empresa emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

8.1.1.2. Atestado de Responsabilidade Técnica de profissional pertencente aos seus quadros, com capacitação técnico-profissional para execução do serviço, emitida pelos seguintes órgãos:

8.1.1.2.1. Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

8.1.1.3. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviço compatível em características, quantidades e prazos ao ora solicitado no montante mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo presente.

8.1.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela equipe de apoio mediante apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.2.2. Os documentos que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado do Licitante, com registro do número desta licitação, datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

8.1.2.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição

8.1.2.4. Todos os documentos expedidos pelo participante deverão ser subscritos pelo sócio administrador ou por seu representante legal.

8.1.2.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.1.2.6. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, em se tratando de filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

da matriz.

8.1.2.7. Somente serão aceitas cópias legíveis.

8.1.2.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666, de 1993 e da Lei n° 10.520, de 2002, a contratada que:

- 9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.1.6. Não mantiver a proposta;

9.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 9.2.1. Advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
- 9.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.2.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei n° 8.666 de 1993, a Contratada que:

- 9.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.4. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666 de 1993.
- 9.5. O Gestor da Pasta, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.6. A inexecução parcial ou total do contrato pode, ainda, ensejar a rescisão contratual, nos termos do Art. 77 e pelos motivos elencados junto ao Art. 78, ambos da Lei 8.666/1993.
- 9.7. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/1993;
- 9.8. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 77 e 78 da Lei 8.666/93:
- 9.8.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 9.8.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 9.8.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;
 - 9.8.4. O atraso injustificado da prestação do serviço;
 - 9.8.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - 9.8.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
 - 9.8.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 9.8.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
 - 9.8.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 9.8.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 9.8.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 9.8.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 9.8.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
 - 9.8.14. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

- 10.1. Fica facultada a Visita Técnica à Licitante, que, optando por não fazê-la, deve apresentar **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO** no modelo proposto junto ao anexo II, atestando que conhece todas as condições necessárias para a regular



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

prestação do serviço, não podendo posteriormente eximir-se de suas responsabilidades, alegando desconhecimento de condições específicas, a ser acordado com o fiscal do contrato;

- 10.2. A visita técnica facultada poderá ser agendada através do email superintendenciaexecutiva@duquedecaxias.rj.gov.br e através dos telefones (21) 2773-6320 e (21) 2773-6329;
- 10.3. A visita técnica poderá ser agendada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da concorrência.

11. DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

- 11.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente.
- 11.2. Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.302.0018.2.588	3.3.90.39.02	1632

- 11.3. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos propostos de preço e demais documentos inerentes ao processo.
- 11.4. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.
- 11.5. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.
- 11.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.11. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº 11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.
- 11.12. No setor de protocolo da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- 11.12.1. Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado ao Secretário Municipal de Saúde, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- 11.12.2. DANFE, nota fiscal de serviço, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um)
- 11.12.3. Requerimento de pagamento;
- 11.12.4. Nota Fiscal de serviços, fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS) informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com título "RETENÇÃO PARA PREVIDENCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009);
- 11.12.5. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando couber);
- 11.12.6. AFO pertinente ao faturamento (quando couber);
- 11.12.7. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;
- 11.12.8. Nota de empenho;
- 11.12.9. Autorizo do ordenador da despesa pertinente;
- 11.12.10. Relatório do fiscal do contrato;
- 11.12.11. Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;
- 11.12.12. Certidões regulares de FGTS e CND;
- 11.12.13. Folhas de pagamentos distintas e o respectivo resumo geral;
- 11.12.14. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- os códigos de recolhimento próprios da atividade;
- 11.12.15. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- 11.12.16. Anexo II do Decreto 7349/2019;
- 11.12.17. O pagamento mensal dos serviços somente será autorizado após o atesto pelo servidor competente de cada unidade/setor onde está alocado cada posto de trabalho com a identificação do profissional e a carga horária mensal do serviço prestado;

12. DAS VEDAÇÕES

- 12.1. Não será admitida a subcontratação;
- 12.2. Não será admitida a participação de cooperativas;
- 12.3. Não será admitida empresas reunidas em consórcio;
- 12.4. Não será admitida pessoas jurídicas do terceiro setor, sejam elas fundações, associações, organizações sociais, institutos ou qualquer outra denominação;
- 12.5. Após o certame licitatório, o processo administrativo será enviado pela SMG-SL à SMS para homologação do resultado.
- 12.6. A SMS fará publicar no Boletim Oficial do Município o ato de homologação, encaminhando todos os volumes do processo administrativo em questão ao Departamento de Boletim Oficial da SMG.
- 12.7. O Departamento de Boletim Oficial da SMG, após a publicação do ato de homologação, encaminhará os autos à SMG-SL, para inserção dos dados junto ao SIGFIS do TCE-RJ.
- 12.8. Verificada a efetiva variação no custo operacional da prestação do serviço, poder-se-á apresentar proposta de reajuste contratual, acordado com o Gestor da Pasta em momento oportuno, nos termos do Art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

13. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até que se perfaça o total de 60 (sessenta) meses.
- 13.2. O referido contrato será formalizado através de Contrato de Prestação de Serviço, a ser redigido pela Subprocuradoria de Termos e Contratos.
- 13.3. O prazo para o início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14. DA MODALIDADE LICITATÓRIA A SER UTILIZADA

- 14.1. Para o certame advindo do presente Termo de Referência será modalidade concorrência
- 14.2. O tipo será menor preço; -

15. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 15.1. O licitante deverá especificar em sua proposta comercial todas as informações pertinentes à empresa, bem como valor na moeda corrente.
- 15.2. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com a planilha de composição de custos pertinente ao ANEXO III.
- 15.3. Deverá ser em papel timbrado;
- 15.4. Deverá conter assinatura e prazo de validade;

16. ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 16.1. O serviço será recebido definitivamente, conforme art. 73, inciso a, alínea b, da lei 8.666/93

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 17.1. O regime de execução será empreitada por menor preço global.

Duque de Caxias, 06 de julho de 2023.


GUSTAVO PISSURNO

Dir. Departamento de Administração e Gestão de Pessoal
Matricula 28.739-7

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a contratação, conforme Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.349/2019.

Duque de Caxias, 06 de julho de 2023.


DRA. CELIA SERRANO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde
Matricula: 23.098-0