



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA N. 54 /2024

RM N. 10587/2024

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta, transporte, descarte seguro dos documentos que foram destruídos pela inundação.

Qu ant.	Especificação	Quantidade estimada	Valor mínimo por KG - R\$	Valor total Estimado R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, DESCARTE seguro dos documentos que foram destruídos pela inundação.	5.000 (cinco mil) quilos de caixas de papel	R\$ 4,175	R\$ 20.875,00
TOTAL (R\$)				R\$ 20.875,00

1.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS O serviço deve ser efetuado por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

1.1.2 CONFIDENCIALIDADE Todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou das conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente. A fragmentação deverá garantir que as descaracterizações não possam ser revertidas.

1.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO A empresa contratada realizará a retirada do material em diversos locais com prévio agendamento realizado pela Secretária de Saúde..

2– DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que em maio de 2024 o município foi afetado por inundações que geraram o desabrigamento de 180mil pessoas, onde resultou também em 24 serviços de saúde atingidos, em algumas unidades houve perda total do equipamento de saúde, em outras as perdas foram parciais. Informo ainda que tivemos afetados os arquivos físicos de prontuários, que foram completamente molhados e em alguns casos extraviados pela inundação da unidade devido a força da correnteza. Os arquivos físicos servem para eventuais consultas aos prontuários, não gerando desassistência ao usuário, pois desde fevereiro de 2023 o município operacionaliza os serviços com sistema informatizado. Considerando a pouca efetividade assitencial para justificar a recuperação dos prontuários físicos, solicitamos a contratação de uma empresa especilaizada para incineração dos documentos atingidos pela inundação. Por fim reitero que tais prontuários contem informações sigilosas, que deve ser respeitado a Lei de Proteção de Dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3 – DOS SERVIÇOS

O serviço é de coleta, transporte, destruição segura dos documentos através do processo de fragmentação e encaminhamento para reciclagem de aproximadamente 5.000 (cinco mil) quilos de caixas de papel.

4 – PESQUISA DE PREÇOS

Foi efetuada ampla pesquisa de mercado, através de cotação de fornecedores e busca de preços registrados. Não obtivemos êxito na busca nos portais. Apresentaram proposta, 02 (dois) potenciais fornecedores/participantes, conforme abaixo, salientando que outras empresas contatadas informaram que realizam serviço de forma gratuita:

Item	Descrição	Forma de pesquisa	Orçamento 01	Orçamento 02	Valor estimado un. R\$	Valor estimado total R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, DESCARTE seguro dos documentos que foram destruídos pela inundação	Por e-mail direto com fornecedor	R\$ 17.500,00	R\$ 24.250,00	R\$ 4,175	R\$ 20.875,00

Estimativa de Valor: Estima-se para a referida aquisição o valor total de R\$ 20.875,00.

5 – SUSTENTABILIDADE

5.1 A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações

pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas pela mesma.

5.2 Fornecer aos empregados os

equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações do Contratado:

6.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o

perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratante, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 6.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 6.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 6.1.11 Garantir que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.
- 6.1.12 Todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou das conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente. A fragmentação deverá garantir que as descaracterizações não possam ser revertidas.

6.2 São obrigações do Contratante:

- 6.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 6.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

apresentadas;

6.2.6 os fiscais do contrato deverão acompanhar todo o processo desde a pesagem do material junto ao Setor de Arquivos até a completa destruição.

6.2.7 receber o pagamento do Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e

forma estabelecidos neste edital;

6.2.8 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

6.2.9 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pelo CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: Certidão negativa de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal; A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, o CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo. O Gestor do Contrato deverá verificar a validade das Certidões Negativas nos sítios geradores e declarar no carimbo. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá **ser** emitido em 03 (três) vias, em nome do CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754,

Centro CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____ / _____

Licitação nº.:

8 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PRAZO E CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A **prestação dos serviços** será realizada no Município de São Leopoldo, no horário das 08h30min às 11h30min e 13h 30 min às 17h em até 15 (quinze) dias da ordem de serviços devendo comunicar-se previamente com o fiscal do respectivo contrato, para que este acompanhe a referida prestação de serviços.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

GESTORA: Fabiani Santos de Oliveira

FISCAL: André Moraes Rodrigues

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 11 – Fundo Municipal de Saúde

Unid: 03 – Vigilância em Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj. Ativ: 2088 – Teto financeiro de Vigilância em Saúde

Rubrica: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Recuso: 4502

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte dias) a contar da emissão do empenho.

12 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

13 - REGULARIDADE FISCAL:

- 1) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;
- 2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- 3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- 4) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br, de Pessoa Jurídica.

GESTORA: Fabiani Santos de Oliveira

FISCAL: André Morais Rodrigues

São Leopoldo, 27 de Junho de 2024

Julio Dorneles
Secretário Municipal de Saúde