

## **TERMO DE REFERENCIA DE CONTRATAÇÃO**

O objetivo do presente documento é a contratação de empresa para fornecimento de credenciada dos Correios para atender ao Edital de Chamamento nº 001/2012 da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro para administração por Organização Social de Saúde da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas Jacarepaguá.

Prazo contratual: 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de concordância das partes.

## **CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE DE SAÚDE**

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24hs Jacarepaguá está localizado na R. André Rocha, 20 - Taquara, Rio de Janeiro - RJ, 22730-522.

A UPA 24 Horas Jacarepaguá está vinculada tecnicamente a Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Rio de Janeiro (SES/RJ). Destina-se ao atendimento de pacientes de todas as faixas etárias e atendimento em odontologia, prestando atendimento 24 horas por dia, em todos os dias do ano. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de Administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da SES/RJ e o contido no Contrato.

## **REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS**

Correio é um sistema de comunicação que envolve o envio de documentos (cartas, faturas) e encomendas entre um remetente e um destinatário, que podem estar numa mesma cidade ou em lugares muito distantes entre si.

O objetivo deste serviço é manter uma comunicação Oficial entre o HMHS para com a Matriz da OSS HMTJ na cidade de Juiz de Fora, atendendo também às necessidades administrativas dos mais diversos setores da Instituição.

---

# Relatório para Contratação de Serviço de Postagem de Correspondência

---

Área/Setor Requisitante:  
Administrativo

---

Unidade: UPA Jacarepaguá  
Rio de Janeiro, 06 de Fevereiro de 2014.

---

## 1 – OBJETIVOS

O objetivo deste documento é apresentar a proposta de contratação de serviços de postagem de correspondência, visando cumprir as metas de qualidade e de quantidade previstas no contrato de gestão celebrado.

## 2 – FORNECEDORES AVALIADOS

O estudo contemplou a avaliação da empresa prestadora de serviços:

- **Atenda Serviços Postais Ltda – AGF Prezunic**

## 3 – PARECER TÉCNICO

- **Dispensa de cotações de acordo com o Regulamento de Contratações de obras, serviços e compras do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus.**

## 4 – DADOS DA EMPRESA VENCEDORA

**4.1 - Razão Social:** Atenda Serviços Postais Ltda

**4.2 - Nome fantasia:**

**4.3 - Endereço:** Estrada Mal Miguel Salazar Mendes de Moraes, nº 906 Loja 132/133

**4.4 - Bairro:** Taquara

**4.5 - Cidade:** Rio de Janeiro

**4.6 - Est.:** Rio de Janeiro

**4.7- CEP:** 22.770-331

**4.8 - Fone / Fax:**

**4.9 - E-mail:**

**4.10 - CNPJ:** 40.165.854/0001-42

**4.11 - CPF:**

**4.12 - RG:**

**4.13 - Inscrição Municipal:**

**4.14 - Inscrição Estadual:**

## 5 - DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

**5.1 - Objeto do contrato:** Serviços de Postagem de correspondência simples ou registrada, sedex, encomenda normal, telegrama e demais serviços inerentes da ECT executados na AGF Prezunic.

**5.2 - Data de início do contrato:** 06/02/2014.

**5.3 - Valor mensal a ser pago:** Sem cobrança adicional. Será cobrado somente o custo dos Correios para postagem da correspondência.

**5.4 - Valor estimado anual do contrato:**

**5.5 - Prazo de contratação:** 1 ano

**5.6 - Índice de reajuste anual do contrato:**

**5.7 - Local da prestação dos serviços:** UPA Jacarepaguá

**5.8 - Dia e horário da prestação dos serviços:** Horário comercial de 08 às 18 horas de Segunda a Sexta-Feira

**5.9 - Utilizará aparelhos/equipamentos da contratada ou contratante (descrever):** Contratada

**5.10 - Os serviços serão prestados por sócios ou funcionários?** Sócios e pessoal especializado, credenciado e com experiência na área de atuação.

**5.11 - Condições/Prazo de pagamento.** Pagamento efetuado até o dia 15 de cada mês mediante apresentação de recibo ou documento fiscal.

**5.12 - Dados Bancários:**

**5.13 - Nome e N° do Banco:**

**5.14 - Nome e n° da Agência:**

**5.15 - N° Conta Corrente:**

**Especificações técnicas:** Todas as postagens serão coletadas por empregados devidamente credenciados e postados no mesmo dia em 2 vias. Não será cobrada coleta nem manuseio efetuados.

**Referências e Hospitais em que atua:**

**Outras informações:**

**Documentos:**

- Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de residência dos Representantes Legais;
- Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / entre outros;
- Contrato social e última alteração;
- Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata;
- Inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa do FGTS (FGTS);
- Certidão Negativa do INSS (CND);
- Licença de Funcionamento;
- Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável);
- Autorização ANVISA (quando aplicável);
- Inscrição nos órgãos públicos (quando aplicável);
- Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais);
- Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais).

## 6 - QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA FORNECEDORES

<b>LISTA DE DOCUMENTOS PARA EMPRESA VENCEDORA</b>	
<b>1</b>	Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de residência dos Representantes Legais
<b>2</b>	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros
<b>3</b>	Contrato social e última alteração
<b>4</b>	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata
<b>5</b>	Inscrição no CNPJ
<b>6</b>	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União

<b>7</b>	Certidão Negativa do FGTS (FGTS)
<b>8</b>	Certidão Negativa do INSS (CND)
<b>9</b>	Licença de Funcionamento
<b>10</b>	Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável)
<b>11</b>	Autorização ANVISA (quando aplicável)
<b>12</b>	Inscrição nos órgãos públicos (quando aplicável)
<b>13</b>	Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais)

### 7 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (ADENDOS, ADITIVOS, ANEXOS, REAJUSTES)

Folha de rosto ou e-mail da gerência ou pessoa designada (com a gerência em cópia) explicitando:

- **Nome da empresa e CNPJ;**
- **Data de início da alteração;**
- **Valor mensal do contrato;**
- **Índice de reajuste utilizado;**
- **Detalhamento da cláusula (texto da mesma) a ser alterada**
- **Motivo da alteração:**
  - a. Reajuste (informar o motivo do reajuste, por exemplo, aniversário do contrato, dissídio ou negociação entre as partes);
  - b. Modificação das bases contratuais (especificar acerca das alterações).

### **ATENDA SERVIÇOS POSTAIS LTDA – AGF PREZUNIC**

Trata-se de serviços cujo manual de compras e contratação artigo 12, V, do dito Manual inexe a seleção, conforme cláusula abaixo:

“Art. 12. São casos de inexigibilidade do procedimento previsto no artigo 5º, paragrafo primeiro:

III. Correios.



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS

## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS DO HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – HMTJ/OSS.

### Capítulo I: Das Disposições Gerais

**Art. 1º.** O presente Regulamento estabelece normas para a contratação de obras, serviços e compras, no âmbito dos serviços e gerenciamento de unidades públicas do Estado do Rio de Janeiro, pelo **HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – HMTJ/OSS**, qualificado como Organização Social de Saúde – OSS.

**Art. 2º.** A contratação de obras, serviços e compras do **HMTJ/OSS** no gerenciamento de unidades públicas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro será feita de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento e com o disposto em seu Estatuto Social.

**Art. 3º.** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a melhor proposta para o **HMTJ/OSS**, mediante julgamento objetivo, devendo ser observados os seguintes princípios:

- I. razoabilidade;
- II. eficiência;
- III. qualidade;
- IV. economicidade.

### Capítulo II: Dos procedimentos de aquisição

#### Seção I: Disposições gerais

**Art. 4º.** Os procedimentos de contratação de obras, serviços e compras deverão conter a aprovação da Administração, podendo, a seu critério, ser a função, delegada a pessoa ou órgão de sua confiança.

#### Seção II: Das compras

**Artigo 5º.** Entende-se por compra toda aquisição remunerada de bens ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

**Parágrafo primeiro** – As compras de bens e serviços serão feitas mediante a apresentação de, ao menos 3 (três) orçamentos ou propostas as quais poderão ser apresentadas por e-mail, fax, lances eletrônicos, lances presenciais ou qualquer outro meio lícito, transparente e eficiente adotado pela entidade, como critério de recebimento das propostas.

**Parágrafo segundo** – Poderá, entretanto ser dispensada a apresentação do número mínimo de orçamentos ou propostas previstos no parágrafo anterior, nos casos de urgência/emergência, em caso de ausência de proposta após comprovado o convite ou nos casos de dispensa ou inexigibilidade previstos no presente Regulamento.

**Artigo 6º.** O processo de compra/aquisição compreenderá as seguintes etapas:

- I. qualificação de fornecedores;
- II. requisição de compra;
- III. pesquisa de mercado;
- IV. solicitação de orçamentos/proposta;
- V. avaliação da melhor oferta/proposta;
- VI. emissão da Ordem de Compra.

**Artigo 7º.** A requisição de compra deverá conter:

- I. caráter da aquisição: se normal ou em regime de urgência:
  - a) no caso de compras por meio do regime de urgência, o solicitante deverá fornecer subsídios para o perfeito atendimento da solicitação e da configuração do estado de urgência;
- II. descrição da compra: que deverá necessariamente conter:
  - a) especificações do bem/serviços;
  - b) definição de quantidade e unidade do bem;
  - c) informações técnicas e demais características que permitam sua aquisição/contratação.

**Parágrafo único** – Para fins do inciso I, “a” do presente artigo considera-se de urgência toda aquisição de bens indisponíveis em estoque e que necessitem de utilização imediata, bem como de serviços quando necessários para normalizar as atividades regulares das unidades interessadas, sobretudo as ligadas ao atendimento assistencial. Poderão as unidades, dado o grau de urgência, adquirir bem ou serviço com recursos próprios ou para pagamento posterior, mediante autorização de seus responsáveis.

### **Seção III: Das Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 8.** Entende-se **por obra** toda construção, reforma, adequação, fabricação, recuperação ampliação ou restauração, total ou parcial dos bens imóveis da entidade, ou aqueles por ela locados, ou sob sua gestão, realizada por execução direta ou indireta. Por **serviço de engenharia** entende-se toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais.

**Parágrafo primeiro** – A forma e o regime de execução serão escolhidos pela Administração da entidade, cabendo à mesma, a abertura de processo para seleção da melhor proposta e a dispensa ou a inexigibilidade do certame concorrencial, na forma do presente Regulamento.

**Parágrafo segundo** – Para contratação das obras e serviços de engenharia deverão ser consultadas, sempre que possível, 3 (três) empresas. Os estudos preliminares e os projetos deverão considerar, principalmente os seguintes requisitos:

- I. segurança;
- II. funcionalidade e adequação;
- III. economia na execução, conservação e operação;

- IV. possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V. adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- VI. experiência anterior, regularidade jurídica, fiscal e adequada situação financeira da empresa;
- VII. impacto ambiental;

**Parágrafo terceiro** – Os serviços dos quais trata a presente Seção poderão ser contratados por meio de pregão, leilão ou lances, quer sejam presenciais ou eletrônicos.

#### **Seção IV: Dos Serviços Técnicos Especializados**

**Art. 9.** Entende-se por Serviços Técnicos Especializados aqueles relativos a:

I. profissionais e serviços da área de saúde, tais como:

- a) médicos e equipes médicas, em suas especialidades, fornecedores de mão de obra e equipamentos;
- b) técnicos e equipes técnicas fornecedoras de mão-de-obra e equipamentos, diagnose e terapia;
- c) treinamento e desenvolvimento específicos da área da saúde;
- d) profissionais ligados à produção técnica científica específica da área objeto da contratação;

II. outras atividades especializadas, tais como:

- a) estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos e executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias e serviços jurídicos;
- d) fiscalização, supervisão, administração ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e desenvolvimento de pessoas;

**Art. 10.** Para a contratação dos serviços previstos nesta Seção será necessária seleção criteriosa do prestador de serviços, considerando a idoneidade, a experiência, a reconhecida qualidade e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

#### **Seção V: Da dispensa e da inexigibilidade de Procedimento Concorrencial**

**Art. 11.** São casos de **dispensa** do procedimento previsto no artigo 5º, parágrafo primeiro:

- I. na aquisição de perecíveis;

- II. Telefonia e jornais de grande circulação;
- III. para contratações de Serviços Técnicos especializados, previstos na Seção IV do presente Regulamento;
- IV. para os demais casos desde que justificados pela unidade requisitante, após prévio parecer da Administração.

**Art. 12.** São casos de **inexigibilidade** do procedimento previsto no artigo 5º, parágrafo primeiro:

- I. para impressão nos Diários Oficiais;
- II. na contratação de fornecimento de energia elétrica, água e gás encanados;
- III. Correios;
- IV. nos casos de fornecedor e/ou representante exclusivo;
- V. nos casos previstos como regime de urgência;
- VI. quando da impossibilidade de competição, desde que adequadamente demonstrada.

### **Capítulo III: Dos Contratos**

**Art. 13.** As contratações de obras, serviços terceirizados, serviços técnicos especializados, alienações, locações e aquisições de bens imóveis deverão ser objeto de contrato elaborado pela entidade, em acordo de termos com a parte contrária, atendendo aos preceitos e requisitos legais do presente Regulamento, do Estatuto Social da entidade, do Código Civil e legislações que disponham sobre a matéria.

**Parágrafo primeiro** – Os contratos deverão ser instruídos com documentos necessários à regular contratação dos mesmos.

**Parágrafo segundo** – Para aquisição de bens com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, o termo de contrato é dispensável, **podendo ser substituído pela ordem ou acordo de compra**, respeitados os procedimentos de aquisição previstos no presente Regulamento.

### **Capítulo IV: Das Disposições Finais**

**Art. 14.** Os casos não previstos nesse Regulamento serão decididos pela Administração da entidade sendo submetidos ao respectivo Conselho, na primeira oportunidade.

**Art. 15.** O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, não prejudicando atos jurídicos e fatos perfeitos decorridos ou continuados até a presente data.

**Art. 16.** – Ficam revogadas todas as disposições anteriores que conflitem ou mesmo deliberem sobre questões previstas nos dispositivos contidos no presente Regulamento.

Aprovada pelo Conselho Deliberativo de Gestões Delegadas em:

Rio de Janeiro, junho de 2012.

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS E TELEMÁTICOS

Pelo presente instrumento particular, digitado em 2 vias de igual teor e forma, celebram entre si, de um lado, a **ATENDA SERVIÇOS POSTAIS LTDA – AGF PREZUNIC (AGÊNCIA DE CORREIOS FRANQUEADA)**, com sede nesta cidade e estado, na Est. Mal. Miguel Salazar Mendes de Moraes nº 906 Loja 132/133 , inscrita no **CNPJ 40.165.854/0001- 42** de outro, **HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS-UPA JACAREPAGUÁ**, situada na R. André Rocha nº 20, CEP: 22730-522, inscrita no **CNPJ 21.583.042/0006-87**, tem entre si, justo e a e acertado, firma o presente Contrato de Prestação de Serviços Postais e Telemáticos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a postagem de correspondência simples ou registrada, sedex, encomenda normal, telegrama e demais serviços inerente da ECT – Empresa de Correios e Telégrafos, que no caso, serão executas na AGF PREZUNIC.

### CLÁUSULA SEGUNDA – COLETA

Todas as correspondências serão coletadas por empregados devidamente credenciados, de segunda-feira a sexta-feira, e postados no mesmo dia, protocolado em 2 vias, constituindo uma remessa, a qual, no envio do relatório mensal, confronta-se todos os protocolos com o relatório, para efeito de conferência ( deverá ser feito acompanhamento diário pelo nosso site : [agfprezunic.postal.net.br](http://agfprezunic.postal.net.br) ) dos valores cobrados.

Não será cobrado coleta nem manuseios efetuados (envelopamento, etiquetamento, colagem etc). As mercadorias coletadas, são de responsabilidade da AGF PREZUNIC, da coleta na empresa até a chegada na agência, a partir da postagem, a responsabilidade pelos danos, serão da própria franqueadora ECT, que fará o atendimento via site : [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br) , ou no SAC, telefone 0800-7250100 ou 3003-0100 para abertura de PI – pedido de informação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

Todos os serviços executados serão cobrados de acordo com as normas e tarifas vigentes pela ECT, sendo que suas alterações e reajustes serão estabelecidos pela própria ECT, cabendo a franqueada apenas cumprir os valores determinados pela franqueadora. Sempre que ocorrer aumento de tarifas, será fornecida nova tabela, para melhor controle, segue anexas tabelas em vigência.

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

O faturamento será de 1 a 31 com pagamento no dia 15 do mês subsequente aos serviços prestados.

O pagamento poderá ser através de boleto bancário (Valor mínimo 100,00), depósito em conta corrente - Bradesco Ag. 2606-9 C/c. 0038470-4/ Itau Ag. 7337 C/c. 05230-7/ Santander Ag. 1625 C/c 13000074-7 , cheque ou espécie.

O não pagamento dos serviços, na data do vencimento, suspenderá, temporariamente, a prestação serviços até a resolução.

**CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE**

Este contrato tem validade de 1 (um) ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser automaticamente prorrogado por períodos sucessivos de um ano. Cabe a rescisão imotivada desse contrato a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer parte, sem ônus de qualquer espécie, bastando para tanto, a comunicação, por escrito de uma das partes, à outra, com antecedência de 30 (trinta) dias de antecedência à data pretendida.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 vias de igual teor e forma, e para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, 06 de Fevereiro de 2014.

  
ATENDA SERVIÇOS POSTAIS LTDA

  
HOSP. MAT. THEREZINHA DE JESUS – UPA JPA

CNPJ: 40. 165.854/0001-42

CNPJ: 21.583.042/0006-87

TESTEMUNHAS : -----

  


André Luiz Meireles Campos  
Setor de Contratos  
Hospital Maternidade Therezinha de Jesus

CPF 0211624681

CPF -----