



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, a)**

**1.1.** Contratação de laboratório de apoio para retirada das amostras, realização e entrega de laudos via integração com o sistema informatizado do Laboratório Municipal, realização de exames de diagnóstico por sorologia para HTLV I/II em gestantes e puérperas que fazem doação de leite materno.

**1.2. Especificações:**

Realização em Laboratório de apoio das sorologias para HTLV I/II e do exame confirmatório Western Blot para HTLV I/II, com retirada das amostras coletadas, realização do exame e envio do Laudo via integração de sistemas.

**1.3. Tabela :**

Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
Sorologia para HTLV I/II em gestantes e puérperas	1800	SERV
EXAME WESTERN BLOT CONFIRMATÓRIO PARA HTLV I/II em gestantes e puérperas.	50	SERV

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, b)**

**2.1.** O presente instrumento decorre da necessidade de contratação de laboratório de apoio para retirada das amostras, realização e entrega de laudos via integração com sistema informatizado do Laboratório Municipal, para serviços de exames para diagnóstico de Sorologia para HTLV I/II em gestantes e puérperas que fazem doação de leite materno.

**2.2.** A Sorologia para HTLV I/II em gestantes e puérperas faz parte da NOTA TÉCNICA 12/2025-CGIST/DATHI/SVSA/MS de 27/06/2025.

**2.3. Objetivos**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2.3.1.** Realizar as Sorologias para HTLV I/II em todas as gestantes que realizam pré-natal na rede SUS de Peruíbe e puérperas que amamentam.

**2.3.2.** Realizar integração com sistema do Laboratório para este exame ser enviado via integração e recebido o laudo também via integração.

**2.3.3.** Retirar as amostras para realização no mínimo 2 vezes por semana.

**2.3.4.** Os resultados deverão vir via integração de sistemas em até 7 (sete) dias, contados da retirada das amostras, para os exames de sorologia para HTLV I/II, e em até 20 (vinte) dias, contados da retirada das amostras, para os exames confirmatórios.

### **2.4. Justificativa**

As sorologias para HTLV I/II entraram no rol de exames pré-natais a partir de 27 de junho de 2025.

O laboratório municipal não possui equipamentos e tecnologia para a realização deste exame, sendo necessário a contratação de empresa especializada.

**2.5.** Sem a contratação de empresa para realização deste exame em gestantes e puérperas a rede de atendimento a gestantes de Peruíbe não estará cumprindo com norma técnica do Ministério da Saúde.

**2.6.** A presente contratação está alinhada ao Planejamento Anual de Contratações (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde, especificamente no item destinado a Serviço de exame HTLV para gestantes e puérperas, tendo sido precedida da formalização do respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº335/2025, bem como à Lei Orçamentária Anual (LOA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício de 2026

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, c)**

**3.1.** Este processo visa a contratação de laboratório de apoio para retirada das amostras, realização e entrega de laudos via integração com sistema informatizado



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

do Laboratório Municipal, para serviços de exames para diagnóstico de Sorologia para HTLV I/II em gestantes e puérperas que fazem doação de leite materno

**3.2.** O laboratório Municipal receberá as coletas das Unidades de Saúde, cadastrará no seu sistema o exame citado, fará a integração entre sistemas onde irá imprimir o código de barras do Laboratório de Apoio.

**3.3.** O Laboratório de Apoio realizará a retirada das amostras no mínimo 2 vezes por semana e realizará os exames.

**3.4** O Laboratório de Apoio enviará o resultado via integração de sistemas, onde o Laboratório Municipal liberará o resultado e emitirá o Laudo para o paciente.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, d)**

#### **4.1. Requisitos Gerais**

4.1.1. A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município onde estiver sediada, compatível com a atividade exercida.

4.1.2. A empresa contratada deverá ser capaz de realizar os 2 (dois) serviços constantes na tabela do Termo de Referência.

#### **4.2. Requisitos de Integração de Sistemas**

4.2.1. A empresa contratada deverá integrar seu sistema ao sistema informatizado do Laboratório Municipal.

4.2.2. Deverá disponibilizar etiquetadora de códigos de barras para utilização pelo Laboratório Municipal, sem custos adicionais.

4.2.3. O custo da integração será de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.2.4. A integração deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa, sem prejuízo do início e da continuidade da execução dos serviços, que deverão ocorrer conforme disposto no item 5.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

4.2.5. Até a efetiva integração, a contratada deverá disponibilizar acesso via web para cadastro e impressão de laudos por meio de seu sistema próprio.

### **4.3. Requisitos de Logística e Coleta**

4.3.1. A contratada deverá realizar a retirada das amostras em veículo apropriado para transporte de material biológico, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

### **4.4. Requisitos de Qualidade**

4.4.1. O laboratório de apoio deverá comprovar participação regular em programas de ensaio de proficiência, por meio de entidade reconhecida, como forma de garantir a qualidade, precisão e confiabilidade dos resultados dos exames realizados, em conformidade com as boas práticas laboratoriais e normativas sanitárias vigentes.

4.4.2. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de certificados ou relatórios atualizados de desempenho satisfatório em ensaios de proficiência, compatíveis com os exames objeto da contratação.

### **4.5. Capacidade Técnico-Operacional**

4.5.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de exames laboratoriais compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, e)**

**5.1.** O Laboratório Municipal irá receber as amostras colhidas nas unidades de saúde.

**5.2.** As amostras serão triadas, cadastradas no sistema informatizado do Laboratório Municipal.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5.2** Após isso será realizado a integração com o sistema da empresa contratada e impresso os códigos de barras para serem colados nas amostras.

**5.3** As amostras ficarão separadas sob refrigeração adequada, aguardando a retirada pela contratada no mínimo 2 vezes por semana.

**5.4** O Laboratório de Apoio contratado irá retirar, em veículo apropriado para transporte de amostras biológicas, as amostras no mínimo 2 vezes por semana. Irá realizar os exames e deverá disponibilizar o laudo via integração em até 7 (sete) dias, contados da retirada das amostras, para os exames de sorologia para HTLV I/II, e em até 20 (vinte) dias, contados da retirada das amostras, para os exames confirmatórios.

**5.5.** As amostras deverão ser retiradas no seguinte local e horário:

- **Endereço:** Rua Darcy Lacerda, nº 86, Parque D´Aville, Peruíbe-SP.
- **Horário:** Dias úteis, das **8:00 às 16:00** horas.

### **5.6. Início da Execução e Vigência do Contrato**

5.6.1. A execução dos serviços terá início em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

5.6.2. Durante o período necessário para implementação da integração de sistemas, a contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços por meio de solução provisória, com disponibilização de acesso via web para cadastro, acompanhamento e emissão de resultados.

5.6.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Artigo 6º, Inciso XXIII, f)**

**6.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.837/23, que define as atribuições dos agentes públicos designados para o acompanhamento da execução contratual.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **6.2. Comunicação entre as Partes:**

6.2.1 As comunicações formais relacionadas à execução do contrato deverão ser realizadas prioritariamente por meio do e-mail:

- laboratoriomunicipaldeperuibe@gmail.com

**6.3.** Serão admitidas comunicações complementares por telefone ou presencialmente, mediante registro posterior em ata ou relatório para fins de rastreabilidade.

### **6.4. Ordem de Paralisação:**

6.4.1 Caso seja necessária a paralisação dos serviços por motivo justificado (como riscos à segurança ou descumprimento contratual), o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor, que formalizará a ordem de paralisação à empresa contratada.

6.4.2 A retomada dos serviços somente ocorrerá mediante autorização expressa do gestor, após a adoção de medidas corretivas.

### **6.5. Relatórios e Atestes:**

6.5.1 O fiscal acompanhará e atestará a execução dos serviços para fins de liquidação das despesas.

6.5.2 O gestor validará a execução do serviço, adotando as providências administrativas necessárias, inclusive aplicação de sanções quando cabíveis.

**6.6.** Durante a vigência do contrato, o **fiscal do contrato** irá verificar a execução do mesmo junto à empresa, analisando se esta está **retirando, realizando e encaminhando via integração** os laudos dos exames.

**6.7.** O **gestor do contrato** irá acompanhar o cadastro, envio das amostras, realização com qualidade dos exames solicitados e os resultados enviados via integração. Além disso, verificará junto à empresa eventuais problemas decorrentes durante a vigência do contrato, como atrasos na entrega dos resultados.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6.8.** Dessa forma, a gestão contratual garante controle efetivo sobre a execução, promovendo comunicação clara e tempestiva, prevenção de falhas e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6º, Inciso XXIII,g)**

**7.1.** O coordenador do Laboratório Municipal realizará mensalmente relatório do quantitativo utilizado dos serviços e emitirá requisição de compras para o setor de compras da secretária de saúde, que providenciará a emissão do Pedido de empenho e envio à empresa contratada.

**7.2.** A licitante vencedora apresentará ao setor requisitante as Notas Fiscais referente ao fornecimento dos serviços efetuados mensalmente. O responsável pelo setor solicitante realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

**7.3.** A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a empresa a reapresente.

**7.4.** A contratante providenciará o pagamento que deverá estar em correspondência com os serviços solicitados e com os valores ofertados.

**7.5.** A licitante vencedora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao CNPJ da detentora para realização dos pagamentos.

### **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6º, Inciso XXIII, h)**

**8.1.** Relativamente à forma de seleção do fornecedor, será mediante procedimento licitatório, cuja modalidade adequada deverá ser indicada pela consultoria jurídica.

**8.2.** Com relação aos critérios de seleção de fornecedor, registra-se que a(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) ser comprovadamente pessoa(s) jurídica(s) atuante(s) no ramo de Laboratório de Análises Clínicas.

**8.2.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na realização de exames laboratoriais, incluindo logística de



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

transporte de amostras biológicas e disponibilização de resultados por meio informatizado, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto contratado.

**8.2.2.** Os atestados deverão comprovar execução anterior de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado relativo à parcela de maior relevância do objeto, evidenciando aptidão para atendimento contínuo e dentro dos prazos estabelecidos.

**8.2.3.** Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que demonstrada a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

**8.2.4.** Os atestados deverão conter informações que permitam a verificação dos quantitativos executados, prazos e características da prestação, podendo a Administração promover diligências para confirmação das informações apresentadas.

**8.2.5.** Considera-se como parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a realização de exames de sorologia para HTLV I/II, por constituir o principal serviço contratado e concentrar o maior volume de execução.

**8.3.** Os licitantes deverão cumprir todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, além dos critérios de qualificação econômica previstos no edital.

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Será encaminhado para o departamento de compras para cotação.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 6º, Inciso XXIII, i)**

**10.1.** A despesa decorrente da presente contratação possui a devida adequação orçamentária, conforme exigido pela legislação vigente. Os recursos para o custeio do objeto estão previstos na **Lei Orçamentária Anual (LOA)**.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10.2.** A alocação orçamentária para a despesa será feita na seguinte fonte e classificação:

- **Fonte:** Tesouro;
- **Ficha:** 317;
- **Funcional Programática:** 02.10.03.10.302.0006.2063.3.3.90.39.

**10.3.** Essa alocação assegura a cobertura financeira necessária para a contratação, garantindo que o processo seja economicamente viável e transparente.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **11.1. Responsabilidades da Contratada**

São obrigações da Contratada:

**11.1.1.** Entregar o objeto conforme a previsão do Edital e em conformidade com sua proposta.

**11.1.2.** Cumprir integralmente o objeto e os prazos, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução.

**11.1.3.** Assumir total responsabilidade por todos os encargos **trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais** decorrentes da execução do serviço.

**11.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto.

#### **11.2. Responsabilidades da Contratante**

São obrigações da Contratante:

**11.2.1.** Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução.

**11.2.2.** Efetuar os **pagamentos** devidos, de acordo com o estabelecido.

**11.2.3.** Exercer a **Gestão do Contrato** e a **Fiscalização dos Serviços**, por funcionários e técnicos especialmente designados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-122  
CNPJ 46.578.514/0001-20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**12. LOCAL, DATA E ASSINATURA**

Peruíbe, 29 de abril de 2026.

---

Jady Rinaldi  
Enfermeira / Núcleo ETP/TR  
Matrícula 10.285