

**ANEXO II -
TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	16/05/2024 13:03 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		38001/2023

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Coberturas de Curativo, a fim de atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	10977	Sabonete Antisséptico com PHMB 150g.	15 UNID	R\$ 26,21	R\$ 393,15
02	6510	Creme Protetor 100g.	30 UNID	R\$ 26,01	R\$ 780,30
03	10977	Curativo Gel com PHMB 150g.	50 UNID	R\$ 59,74	R\$ 2.987,00
04	6510	Cobertura de gaze com PHMB (Telfa) tamanho mínimo	50 UNID	R\$ 27,08	R\$ 1.354,00

	de 7,5 x 20,3 cm.	
VALOR TOTAL:		R\$ 5.514,45

1.2. O objeto do presente instrumento é aquisição de COBERTURAS DE CURATIVO para atender a solicitação da paciente a Senhora Lurdineia Alves Nunes, diabética, submetida a amputação de ante pé esquerdo.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura do Contrato.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação esta previsto no Plano de Contratação Anual 2024, conforme DFD nº 127/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Vigência da Contratação

4.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

4.5. Modalidade

4.5.1. Aquisição dos itens deste termo de referência dar-se á mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe in verbis:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6. Da participação de Cooperativas

4.6.1. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.7. Da participação de Consórcios

4.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.8. Obrigações da Contratada

4.8.1. Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.8.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.8.3. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.8.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.9. Obrigações da Contratante

- 4.9.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 4.9.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 4.9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 4.9.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 4.9.5. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- 4.9.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

4.10. Infrações e Sanções Administrativas

4.10.1 O ordenador de despesas designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A entrega dos itens será em parcela única, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE;

5.2. Do Fornecimento

5.2.1. A entrega dos itens será em parcela única após recebimento da autorização de fornecimento;

5.2.2. Do Local de entrega: A contratada deverá entregar os itens no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Olímpia Ferreira Viana s/n - Lote 17 - Quadra B - Centro - Presidente Kennedy/ES, telefone (28) 3535-1390, no horário de expediente, entre às 07:00h e 16:00hs.

5.2.3. A contratada deverá entregar os itens de acordo com as descrições especificadas neste Termo de Referência no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento;

5.2.4. No ato da entrega, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública de Presidente Kennedy/ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

5.2.5. Os itens deveram ser entregue embalados, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, correta, clara em língua portuguesa sobre suas características: quantidades e composição;

5.2.6. Serão recusados itens deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração;

5.2.7. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do item entregue;

5.2.8. O montante referente aos tributos e fretes deverá estar incluso no preço do objeto adquirido;

5.2.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entregue inclusive o descarregamento dos itens.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.
- 6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
- 6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.
- 6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.
- 6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do item será de forma total e imediata.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165) .

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

8.17. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.18. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.19. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.20. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.21. Qualificação econômico-financeiro;

8.22. Certidão Negativa de falência ou certidão de recuperação judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

8.23. Qualificação Técnica:

8.23.1. **Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, certidão ou declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, serviço compatível em características, com o objeto desta aquisição de natureza semelhante ao objeto do presente.

8.23.2. **Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE)**, conforme legislação vigente, na validade, devendo apresentar cópia da AFE ou impressão da tela do site do ANVISA com a situação “ATIVA”.

8.23.3. **Alvará Sanitário** expedido por órgão público autorizado, dentro do prazo de validade.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.514,45

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.514,45 (cinco mil quinhentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras.

10. Adequação orçamentária

10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;
- II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde;
- III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;
- IV) Elemento de Despesa: 339032000000 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;
- V) Projeto/ Atividade: 2.036 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula: 14141

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de TR



Assinou eletronicamente em 15/05/2024 às 14:42:35.

Despacho: Matrícula nº 50607

MIRIAM HELEM DE ALMEIDA

Enfermeira de Programa da Atenção Básica



Assinou eletronicamente em 16/05/2024 às 12:00:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP62_2024 - AQUISICAO DE COBERTURAS DE CURATIVO - SAUDE.pdf (118.4 KB)
- Anexo II - INFORMACOES COMPLEMENTARES 7814.pdf (137.61 KB)

**Anexo I - ETP62_2024 - AQUISICAO DE
COBERTURAS DE CURATIVO - SAUDE.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 62/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 7814/2024

2. Descrição da necessidade

2.1 - Tal contratação se faz necessária para atender a usuária do Município L. A. N., com AQUISIÇÃO DE COBERTURAS DE CURATIVO

2.2 - Considerando a demanda de aquisição de insumos para ofertar para a paciente, essas coberturas indicadas são: Sabonete Antisséptico com PHMB é um produto desenvolvido especialmente para a assepsia corporal e banhos em leito e pode ser utilizado em ambiente doméstico e hospitalar; Possui amplo espectro de atuação no controle de bactérias, fungos e vírus por conter em sua formulação o PHMB*

2.3 - Considerando que o Creme Protetor forma uma barreira para proteger a pele de pessoas acamadas e/ou que sofram de incontinência. Contém substâncias protetoras e naturais como o óxido de zinco e óleo de Girassol, que ajudam a minimizar a irritação cutânea e Vitaminas A e E que auxiliam na revitalização da derme.

2.4 - Considerando que o Curativo Gel com PHMB Antisséptico gel de Limpeza é um gel transparente, inodoro, não gorduroso, hidratante com Polihexametileno de Biguanida (PHMB), um agente antimicrobiano com amplo espectro de ação contra microrganismos como bactérias, fungos e leveduras.

1.5 - Considerando que a cobertura de gaze não aderente à ferida Telfa AMD, embebida com Polihexanida (PHMB) a 0,2%. Este curativo é um importante aliado do paciente e das equipes de saúde no tratamento de feridas, em especial pela sua característica de não

aderir à lesão, favorecendo o processo de troca do curativo, e a presença do PHMB que atua sobre um amplo espectro de bactérias.

2.6 - Considerando os benefícios do curativo, ele não adere a ferida, a remoção é feita sem dor, Permite passagem do exsudato para curativo secundário, Mantém o meio úmido ideal para cicatrização;

2.7. Na forma do art. 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

2.8. Deste modo, o presente Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de identificar a mais real solução para a contratação dos objetos para suprir a falta de materiais, para fornecer a paciente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ATENÇÃO BÁSICA	Maria Augusta Simoes Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A solução encontrada para o atendimento da necessidade proposta é a **Contratação de empresa para Aquisição dos Materiais para atender a usuária do Município**, mediante compra direta, sob o critério Menor Preço por Item, a fim de assegurar maior competitividade entre os concorrentes.

4.2. A aquisição deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir as regras dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para fabricação e/ou comercialização, a fim de garantir a qualidade do serviço a ser adquiridos.

4.3. Aceitar somente materiais regulamentados e certificados, quando couber, garantindo a qualidade dos mesmos e sua permissividade para utilidade por usuários específicos.

4.4. Para assegurar a qualidade do serviço a ser adquirido, para a presente aquisição torna-se essencial a exigência dos requisitos técnicos a seguir:

4.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), mediante declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s); (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

4.6. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), conforme legislação vigente, na validade, devendo apresentar cópia da AFE ou impressão da tela do site da ANVISA com a situação "ATIVA";

4.7. Alvará Sanitário expedido por órgão público autorizado, dentro do prazo de validade

5. Levantamento de Mercado

2.1. Objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foi averiguado contratações similares realizadas por diversos órgãos, conforme consultas disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir:

- https://www.monteiro.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/file_2021050712391hay.pdf
 - https://boasaude.rn.gov.br/arquivos_download.php?pg=licitacao&id=355&subid=590
 - <https://www.cabreuva.sp.gov.br/upload/licitacao/0663627001689685746.pdf>
 - <https://www.prefeituramunicipaldebarreiradosul.com.br>
- 2.2. Diante das consultas realizadas restou constatado que a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na SOP, é a **Aquisição dos Materiais para atender a usuária do Município**, via de regra, através de compra direta sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução encontrada para o atendimento da necessidade proposta é a **Contratação de empresa para Aquisição dos Materiais para atender a usuária do Município**, mediante compra direta, sob o critério Menor Preço por Item, a fim de assegurar maior competitividade entre os concorrentes.

6.2. A aquisição deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir as regras dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para fabricação e/ou comercialização, a fim de garantir a qualidade do serviço a ser adquiridos.

6.3. Aceitar somente materiais regulamentados e certificados, quando couber, garantindo a qualidade dos mesmos e sua permissividade para utilidade por usuários específicos.

6.4. Para assegurar a qualidade do serviço a ser adquirido, para a presente aquisição torna-se essencial a exigência dos requisitos técnicos a seguir:

6.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), mediante declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s); (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

6.6 Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), conforme legislação vigente, na validade, devendo apresentar cópia da AFE ou impressão da tela do site da ANVISA com a situação "ATIVA";

6.7 Alvará Sanitário expedido por órgão público autorizado, dentro do prazo de validade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Munícipe	QT.	Valor
01	SABONETE ANTISSÉPTICO COM PHMB 150g	L. A. N.	15 unidades	R\$ 26,00
02	Creme protetor 100g	L. A. N.	30 unidades	R\$39,00
03	Curativo gel com phmb 150g	L. A. N.	50 unidades	R\$ 48,00
04	Cobertura de gaze com PHMB (Telfa) tamanho mínimo de 7,5 X 20,3 cm	L. A. N.	50 unidades	R\$ 9,80

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.450,00

8.1. Para fins de estimativas de valores para a presente aquisição, preliminarmente foi realizado levantamento de mercado, mediante pelo menos 01 (uma) cotação de preços junto às empresas do ramo.

8.2. Diante do levantamento de mercado realizado, o valor estimado para a presente aquisição totaliza R\$ 4.450,00 (Quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Na solução encontrada poderá ser realizada uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em lotes/itens distintos, a fim de obter o menor preço por item proposto entre as licitantes interessadas.

Nesse sentido dispõe a **Súmula 247 do Tribunal de Contas da União**:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.2. Além do mais, o objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, podendo ser realizada na modalidade “Compra direta”, **uma vez que** permitirá que a Administração Pública Municipal realize uma única licitação e as contratações ocorram em momentos distintos, com único valor unitário, em obediência aos princípios da economicidade e vantajosidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação foi devidamente prevista e cadastrada no sistema PGC 2024. Embora não tenha vinculação com meta específica no Metas do Plano Municipal de Saúde para 2022/2025 vale ressaltar que a presente contratação encontra-se prevista no orçamento do exercício do corrente ano, haja vista que essa aquisição é de suma necessidade para usuário do Município.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O Gel de Limpeza PHMB é um produto destinado ao **cuidado de feridas** e sua limpeza.

Os curativos têm como objetivos Descontaminar; Preservar a umidade da lesão; Promover a limpeza e desbridamento da lesão; Não é absorvido pelo organismo do paciente; Não apresenta resistência bacteriana.

Curativo Gel com PHMB é um gel incolor, inodoro, não gorduroso, hidratante com 0,1% de Polihexametileno de Biguanida (PHMB), um agente antimicrobiano com amplo espectro de ação contra microorganismos como bactérias, fungos, leveduras e biofilme.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário adotar providência administrativa para a gestão desta contratação

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto, concluímos que há viabilidade e razoabilidade para aquisição dos insumos, uma vez que esta foi a forma encontrada para suprir a necessidade do usuário.

Dessa forma, a contratação encontra-se prevista nas ações da Secretaria Municipal de Saúde, havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira para execução do contrato.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Segue para análise e providencias.

MARIA AUGUSTA SIMOES OLIVEIRA

ENFERMEIRA (COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS)



Assinou eletronicamente em 01/04/2024 às 13:42:01.

**Anexo II - INFORMACOES COMPLEMENTARES 7814.
pdf**



E-Mail

←
🗑️
ⓘ
Mais ▾

Mensagem 3 de 308 ← →

✍️ Criar email

Caixa de entrada (25)

Rascunhos (5)

Enviados

Spam

Lixeira

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - PROCESSO Nº 7814/2024



C Contratos- SEMUS

Para: ▾

←
▾

17/04/2024 14:31

Boa tarde!!

Considerando o processo nº 7814/2024 que trata de Aquisição de cobertura de curativos para atender a paciente assistida pela Rede Pública de Saúde do Município, conforme ETP nº 62/2024.

Venho solicitar a inclusão de algumas informações complementares essenciais para a efetivação da contratação pretendida:

- Os bens a serem adquiridos não se tratam de bem de luxo
- Não haverá exigência da garantia da Contratação
- Não será admitida a subcontratação do objeto
- Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.
- Não será permitida a participação de cooperativa.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato

Atenciosamente.

MARIA AUGUSTA SIMOES OLIVEIRA
ENFERMEIRA (COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS)

Fone: (28) 3535-1321 ou 1415



4% usado