

**ANEXO II -
TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência 30/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2024	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	22/05/2024 14:56 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		011981/2024

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para Aquisição de Peruca Humana para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES a fim de cumprir DEMANDA JUDICIAL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOT
01	8415	PERUCA HUMANA, de cabelo natural, tamanho 50 a 55 cm de cabelo (300g), castanho médio – escuro, Liso ondulado 2A. OBS: Necessário fazer medição da circunferência da cabeça.	UNID	01	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00

1.2. Trata-se de Ação Civil Pública de nº 5000482-32.2023.8.08.0041, proposta pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, em favor de GABRIELE DE SOUZA PAIVA, onde foi DEFERIDA a liminar pretendida para determinar ao Município de Presidente Kennedy que, fosse disponibilizado uma peruca humana, a fim de atender a necessidade da paciente, portadora de Epidermolise Bolhosa e Tricotilomania, Alopecia.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar, aqueles cujos padrões 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 de bens de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da 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 317/2024.

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, contudo, é necessário fazer medição da circunferência da cabeça.

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. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.4. Vigência do Contratação

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

4.5. Contratação

4.5.1. A Contratação será por meio Eletrônico;

4.6. Modalidade

4.6.1. 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;

4.7. Da participação de consórcios e cooperativas:

4.7.1. De acordo com o artigo 15 da Lei nº 14.133/21:

4.7.1.1. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio ” observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.7.1.2. Logo, o consórcio passa a ser sempre licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio permitido, a menos que haja uma justificativa explícita para sua proibição, ou seja poderá ter participação de consórcio.

4.7.2. De acordo com o o artigo 16 da Lei nº 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4.7.2.1. Portanto, será admitida a participação de cooperativa.

4.8. Infrações e Sanções Administrativas

4.8.1 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.

4.9. Obrigações da Contratada

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

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

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

4.9.4. 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.

4.9.5. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

4.9.6. Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

4.9.7. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais.

4.9.8. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA

4.10. Obrigações da Contratante

4.10.1. 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;

4.10.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.10.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.10.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

4.10.5. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

4.10.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

4.10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

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

4.10.9. Serão recusados materiais deteriorado, alterado, 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 paciente.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega e Fornecimento

5.1.1. A empresa vencedora deverá efetuar a ENTREGA DO PRODUTO, não podendo exceder a 07 (sete) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

5.1.2. A entrega deverá ser realizada no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Olímpia Ferreira Viana s/n, em Presidente Kennedy/ES, CEP 29350-000.

5.1.3. O objeto a ser ofertado deverá ser feito sob medida devendo ser realizada a medição da circunferência da cabeça.

5.1.4. A medição da circunferência da cabeça deverá ser realizada previamente à entrega definitiva.

5.1.5. O objeto a ser ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

5.1.6. O objeto deverá ser entregue embalado, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.

5.1.7. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

5.1.8. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

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 fiscal 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 anotará 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 contrato, 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. O item será recebido 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. O item poderá ser rejeitado, 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. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 do item, 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 adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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/pt-br/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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.13. 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;

8.14. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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.

Qualificação Técnica

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.780,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.780,00 (um mil, setecentos e oitenta reais), conforme valor unitário presente no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante.

Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a pesquisa de preços ainda será realizada pelo setor de compras e, posteriormente, será informado no Aviso de Dispensa de Licitação, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 03/2024.

9.2. As estimativas do valor da Contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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: 027 - Assistência Integral, Ambulatorial e Hospitalar;

IV) Elemento de Despesa: 33903200000 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;

V) Projeto/ Atividade: 2.024 - Garantir Assistência à Saúde com Benefícios Eventuais;

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: 50491

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

Assesor em saúde 3



Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 14:56:15.

Despacho: Matrícula: 14141

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de TR



Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 14:38:42.

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 - ETP114_2024.pdf (125.32 KB)

Anexo I - ETP114_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 114/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 11981/2024

2. Descrição da necessidade

2.1. Considerando a demanda de aquisição PERUCA HUMANA para ofertar para a paciente G.S.P., com história de tricotilomania e alopecia cicatricial em couro cabeludo.

2.2. A alopecia é um dos motivos mais recorrentes quando se trata de problemas capilares. Assim, a doença pode atingir homens e mulheres e causa a queda de pelos em todas as áreas do corpo.

2.3. Os motivos que levam a doença a se desenvolver são variados, podendo ser influência genética, doenças sistêmicas ou inflamações locais.

2.4. A usuária apresenta tricotilomania (TTM), há 10 anos, que se caracteriza por ser uma desordem comportamental crônica, caracterizada pelo impulso recorrente e incontrolável de arrancar fios ou tufo de cabelos do couro cabeludo, sobrancelhas e cílios ou, com menor frequência, de qualquer outra parte do corpo (braços, pernas, barba, tórax, púbis, etc), o que resulta no aparecimento de uma falha capilar perceptível na região do corpo que sofreu a agressão.

2.5. O fato de arrancar os fios de cabelo ativa o mecanismo cerebral da recompensa e dispara a sensação de prazer, que estimula a pessoa a repetir o procedimento, por outro parece uma forma de automutilação, na medida em que faz surgir áreas de calvície ou alopecia completamente desprovidas de cabelos ou pelos.

2.6. Essas falhas acabam virando motivo de constrangimento, bullings, culpa e vergonha e as pessoas tentam esconder ou disfarçar os pontos lesados usando bonés, lenços, mangas compridas, perucas ou valem-se de recursos cosméticos para disfarçá-los.

2.7. Por indicação médica há necessidade do uso de peruca pela usuária; visto que ela não apresenta nascimento de novos cabelos nas grandes áreas lesionadas.

2.8. 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.

2.9. 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	Léia Maria De Mori Cezario

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Para assegurar a qualidade dos produtos a serem adquiridos, para a presente aquisição torna-se essencial a exigência dos requisitos técnicos a seguir:

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

4.2. O material a ser ofertado deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Olímpia Ferreira Viana s/n, em Presidente Kennedy/ES, CEP 29350-000.

4.3. Cumprir o prazo de entrega dos materiais adquiridos, não podendo este exceder a 07 (Sete) dias corridos contados do recebimento da autorização para fornecimento;

4.4. O material a ser ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

4.5. O material deverá ser entregue embalados, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.

4.6. Serão recusados materiais deteriorado, alterado, 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.

4.7. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

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

4.9. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

4.10. Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

4.11. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais.

4.12. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.13. De acordo com o artigo 15 da Lei nº 14.133/21 " Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio " observadas as seguintes normas: I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração; III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado; IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada; V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato. Logo, o consórcio passa a ser sempre licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio permitido, a menos que haja uma justificativa explícita para sua proibição, ou seja poderá ter participação de consórcio.

4.14. De acordo com o o artigo 16 da Lei nº 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo: I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas; IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação

5. Levantamento de Mercado

5.1.A presente contratação foi solicitada por Ordem Judicial Proferida nos Autos da Ação Civil Publica nº5000482-32.2023.8.08.0041, para atender a necessidade da Paciente Gabriele de Souza Paiva, portadora de Epidermolise Bolhosa e Tricotilomania, Alopecia.

5.2 A tricotilomania se caracteriza por ser uma desordem comportamental crônica, caracteriza pelo impulso recorrente e incontrolável de arrancar fios ou tufo de cabelo do couro cabeludo, ou qualquer outra parte do corpo, resultando no aparecimento de falha capilar perceptível onde sofreu a agressão.

5.3 Essas falhas acabam virando motivo de constrangimento, bullings, culpa e vergonha. As pessoas tentam esconder ou disfarçar os pontos lesados com lenços, bonés, perucas para disfarça-los.

5.4 Por indicação Médica há necessidade do uso da peruca pela usuária, visto que não há indicação de nascimento de novos cabelos nas áreas lesionadas.

5.5. Diante da demanda solicitada, a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na SOP, é a AQUISIÇÃO DE PERUCA HUMANA PARA ATENDER A PACIENTE GABRIELE DE SOUZA PAIVA, via de regra, através da 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 de PERUCA HUMANA 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.

Para assegurar a qualidade dos produtos a serem adquiridos, para a presente aquisição torna-se essencial a exigência dos requisitos técnicos a seguir:

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

6.5. O material a ser ofertado deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Olímpia Ferreira Viana s/n, em Presidente Kennedy/ES, CEP 29350-000.

6.6. Cumprir o prazo de entrega do material adquirido, não podendo este exceder a 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da autorização para fornecimento.

6.7. O material a ser ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

6.8. O material deverá ser entregue embalado, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.

6.9. Serão recusados material deteriorado, alterado, 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.

7.0. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

- .1. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.
- 4.2. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.
- 4.3. Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.4. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais.
- 4.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Munícipe	QT.	Valor
01	<p>PERUCA HUMANA, de cabelo natural, tamanho 50 a 55 cm de cabelo (300g), castanho médio – escuro, Liso ondulado 2A.</p> <p>OBS: Necessário fazer medição da circunferência da cabeça.</p>	G.S.P.	01 unidade	R\$1.780,0

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.780,00

- 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\$ 1.780,00 (Hum mil setecentos e oitenta 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

A aparência é algo determinante em nossa autoestima, então perder os cabelos pode ser um grande choque e implicar em questões emocionais como insegurança, ansiedade, problemas de socialização e, quando tudo isso se faz presente de forma constante, a depressão.

As perucas naturais vão muito além do aspecto estético. Elas são fundamentais para resgatar a autoestima e a confiança de mulheres que enfrentam situações adversas, como alopecia, perda de cabelo devido a tratamentos oncológicos ou outras condições médicas.

Elaboradas com cabelos selecionados cuidadosamente, as perucas naturais possuem uma diversidade de tonalidades e modelos, proporcionando um visual harmonioso e sofisticado. Cada peça é confeccionada à mão, garantindo um resultado final impecável e extremamente natural. Diferentemente das perucas sintéticas, as perucas naturais apresentam um aspecto mais autêntico e realista. Além disso, elas são personalizáveis, permitindo que as mulheres escolham o estilo, cor e o corte que melhor se adapte às suas preferências.

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 da usuária.

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 providências.

LEIA MARIA DE MORI CEZARIO

Assistente Social



Assinou eletronicamente em 03/05/2024 às 10:47:54.