

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Policlínica Dra. Marcia Moreira de Meneses, junto ao CPSMCAS

FUNDAMENTAÇÃO: Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda Resolução 002/2024, de 04 de abril de 2024-CPSMCAS.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES E MATERIAIS E INSUMOS PARA CURATIVOS, ESTERILIZAÇÃO E SOLUÇÕES MEDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLINICA DRA. MARCIA MOREIRA DE MENESES, JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL - CPSMCAS, conforme especificações contidas neste instrumento.

TABELA DOS ITENS/ LOTES:

LOTE 01						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200MMX100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200MMX100M - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL GRAU CIRÚRGICO EM BOBINAS, COMPOSTO DE PAPEL CELULOSE E FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM PROPILENO COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO, MEDINDO 20CM X 50M. APRESENTAR LAUDO DE QUALIFICAÇÃO EMITIDO PELO FABRICANTE COM NO MÍNIMO 80G/M2 DE GRAMATURA DO PAPEL, ESPECIFICAÇÕES DA NBR 152, 12.946 E 13.386 E APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	ROLO	20	R\$ 289,99	R\$ 5.799,80
2	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 300MMX100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 300MMX100M - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL GRAU CIRÚRGICO EM BOBINAS, COMPOSTO DE PAPEL CELULOSE E FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM PROPILENO COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO, MEDINDO 30CM X 100M. APRESENTAR LAUDO DE QUALIFICAÇÃO EMITIDO PELO FABRICANTE COM NO MÍNIMO 80G/M2 DE GRAMATURA DO PAPEL, ESPECIFICAÇÕES DA NBR 152, 12.946 E 13.386 E APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	ROLO	6	R\$ 295,26	R\$ 1.771,56
3	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 450MMX100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 450MMX100M - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL GRAU CIRÚRGICO EM BOBINAS, COMPOSTO DE PAPEL CELULOSE E FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM PROPILENO COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO, MEDINDO 45CM X 100M. APRESENTAR LAUDO DE QUALIFICAÇÃO EMITIDO PELO FABRICANTE COM NO MÍNIMO 80G/M2 DE GRAMATURA DO PAPEL, ESPECIFICAÇÕES DA NBR 152, 12.946 E 13.386 E APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	ROLO	6	R\$ 370,51	R\$ 2.223,06
4	TESTE BOWIE DICK 1233	TESTE BOWIE DICK 1233. ESPECIFICAÇÃO: O PACOTE É COMPOSTO POR UMA FOLHA IMPREGNADA COM UM INDICADOR QUÍMICO SENSÍVEL, POSICIONADA APÓS VÁRIAS CAMADAS DE PAPEL CARTÃO POROSO, ESPUMA E UMA FOLHA ESPECIAL DE ALERTA, QUE POSSIBILITA A IDENTIFICAÇÃO DE OUTRAS FALHAS DE REMOÇÃO INCOMPLETA DE AR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ISO 11140. INDICADO PARA DETECTAR A PRESENÇA DE AR RESIDUAL, AVALIAR A PENETRAÇÃO DE VAPOR E DETECTAR FALHAS NO FUNCIONAMENTO DA BOMBA DE VÁCUO.	PACOTE	120	R\$ 26,60	R\$ 3.192,00
5	FITA PARA AUTOCLAVE	FITA PARA AUTOCLAVE - ESPECIFICAÇÃO: INDICADA PARA SELAR EMBALAGENS, COM SEGURANÇA IDENTIFICAR AS EMBALAGENS QUE PASSARÃO OU JÁ PASSARAM POR PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO. DIMENSÃO DA FITA: 18MM X 55M. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE.	UNIDADE	40	R\$ 66,29	R\$ 2.651,60
6	INDICADOR BIOLÓGICO DE LEITURA 24H CAIXA COM 50 UNIDADES	INDICADOR BIOLÓGICO DE LEITURA 24H CAIXA COM 50 UNIDADES. - ESPECIFICAÇÃO: COMPOSTO DE TIRA DE PAPEL IMPREGNADO POR ESPOROS DE GEOBACILLUS STEAROTHERMOPHILUS ATCC 7953, COM CERTIFICADO DE QUALIDADE ASSEGURADA AMPOLA COM MEIO DE CULTURA ACONDICIONADO EM TUBO DE POLIPROPILENO COM TAMPA PLÁSTICA PRÓPRIO PARA INCUBADORA.	UNIDADE	20	R\$ 216,69	R\$ 4.333,80
7	MANTA SMS - PACOTE COM 50 UNIDADES	MANTA SMS - PACOTE COM 50 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADA EM PROPILENO NÃO TECIDO 100 SMS SPUNDBOND, MELTBLOWN, PACOTE SPUNDBOND, COM 50G/M2 DIMENSÕES 75CM X 75CM COR AZUL, SEGURO E ATÓXICO, MATERIAL EXTREMAMENTE RESISTENTE A RASGOS E PERFURAÇÕES, SENDO UTILIZADOS PARA EMBALAR	PACOTE	100	R\$ 274,41	R\$ 27.441,00

		INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS ANTES DOS PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO A VAPOR.				
8	INTEGRADOR QUÍMICO INTERNO - CAIXA COM 250 UNIDADES	INTEGRADOR QUÍMICO INTERNO - CAIXA COM 250 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: INTEGRADOR QUÍMICO INTERNO PERMITE EFETUAR A MONITORIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ESTERILIZAÇÃO A VAPOR NO INTERIOR DAS EMBALAGENS. CONSISTE DE UMA MECHA DE PAPEL E DE UMA PÍLULA QUÍMICA SENSÍVEL À TEMPERATURA E AO VAPOR. EMBALAGEM COMPOSTA EM UMA DAS FACES POR PAPEL/FILME E NA OUTRA POR PAPEL/FILME/ALUMÍNIO LAMINADO. DURANTE A ESTERILIZAÇÃO A VAPOR, A PÍLULA QUÍMICA FUNDE E MIGRA COMO UM LÍQUIDO DE COLORAÇÃO ESCURA ATRAVÉS DA MECHA DE PAPEL. A MIGRAÇÃO É VISÍVEL ATRAVÉS DA JANELA IDENTIFICADA POR ACCEPT OU PELA OUTRA JANELA IDENTIFICADA POR REJECT. A EXTENSÃO DA MIGRAÇÃO DEPENDE DO VAPOR, TEMPO, TEMPERATURA. COM TEMPO DE LEITURA DE 60 MINUTOS	CAIXA	12	R\$ 163,43	R\$ 1.961,16
9	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100MMX100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100MMX100M - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL GRAU CIRÚRGICO EM BOBINAS, COMPOSTO DE PAPEL CELULOSE E FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM PROPILENO COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO, MEDINDO 10CM X 100M. APRESENTAR LAUDO DE QUALIFICAÇÃO EMITIDO PELO FABRICANTE COM NO MÍNIMO 60G/M2 DE GRAMATURA DO PAPEL, ESPECIFICAÇÕES DA NBR 152, 12.946 E 13.386 E APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	ROLO	12	R\$ 161,18	R\$ 1.934,16
10	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 150MMX100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 150MMX100M - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL GRAU CIRÚRGICO EM BOBINAS, COMPOSTO DE PAPEL CELULOSE E FILME LAMINADO DE POLIÉSTER COM PROPILENO COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO, MEDINDO 15CM X 100M. APRESENTAR LAUDO DE QUALIFICAÇÃO E	ROLO	12	R\$ 179,31	R\$ 2.151,72
TOTAL LOTE 01:					R\$ 53.459,86	

LOTE 02						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	SOLUÇÃO DE MANITOL A 20, FRASCO DE 250 ML	SOLUÇÃO DE MANITOL A 20, FRASCO DE 250 ML.	AMPOLA	400	R\$ 21,84	R\$ 8.736,00
2	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 100ML CAIXA.	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 100ML CAIXA. COM 24 UNIDADES	AMPOLA	800	R\$ 104,32	R\$ 83.456,00
3	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 250ML CAIXA	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 250ML CAIXA. COM 48 UNIDADES	UNIDADE	100	R\$ 297,04	R\$ 29.704,00
4	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 500ML	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9 500ML.	FRASCO	8000	R\$ 17,30	R\$ 138.400,00
5	ÁLCOOL GEL 70° - FRASCO DE 1000 ML	ÁLCOOL GEL 70° - FRASCO DE 1000 ML.	UNIDADE	500	R\$ 5,74	R\$ 2.870,00
6	ÁLCOOL LÍQUIDO 70° - FRASCO DE 1000 ML	ÁLCOOL LÍQUIDO 70° - FRASCO DE 1000 ML. -	UNIDADE	600	R\$ 5,98	R\$ 3.588,00
TOTAL LOTE 02:					R\$ 266.754,00	

LOTE 03						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	ALGODÃO HIDRÓFILO PACOTE COM 500G	ALGODÃO HIDRÓFILO PACOTE COM 500G - ESPECIFICAÇÃO: ALGODÃO HIDRÓFILO EM MANTAS FINAS DE ESPESSURA UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS, MANCHAS OU QUALQUER DEFEITO, LIVRE DE ALVEJANTES PACOTE ÓPTICOS, CAMADAS SOBREPOSTAS, REGULARMENTE COMPACTO, DE ASPECTO HOMOGÊNEO E MACIO, COR BRANCA, BOA ABSORVÊNCIA, INODORO, ENROLADO EM PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	75	R\$ 42,37	R\$ 3.177,75
2	ATADURA CREPOM 10 CM X 1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES.	ATADURA CREPOM 10 CM X 1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: 13 FIOS POR CM, NÃO ESTÉRIL, CONFECCIONADA EM FIOS DE ALGODÃO PURO OU COMPONENTES SINTÉTICOS COM AS BORDAS DELIMITADAS, CAPACIDADE DE COMPRESSÃO E ELASTICIDADE, ENROLADA UNIFORMEMENTE EM FORMA CILÍNDRICA ISENTA DE DEFEITOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	150	R\$ 24,87	R\$ 3.730,50
3	ATADURA DE CREPOM 15 CM X	ATADURA DE CREPOM 15 CM X 1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: 13 FIOS POR CM, NÃO ESTÉRIL,	PACOTE	150	R\$ 26,08	R\$ 3.912,00

	1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES	CONFECCIONADA EM FIOS DE ALGODÃO PURO OU COMPONENTES SINTÉTICOS COM AS PACOTE BORDAS DELIMITADAS, CAPACIDADE DE COMPRESSÃO E ELASTICIDADE. ENROLADA UNIFORMEMENTE EM FORMA CILINDRICA ISENTA DE DEFEITOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE				
4	ATADURA DE CREPOM 20 CM X 1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES	ATADURA DE CREPOM 20 CM X 1,8M PACOTE COM 12 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: 13 FIOS POR CM, NÃO ESTÉRIL, CONFECCIONADA EM FIOS DE ALGODÃO PURO OU COMPONENTES SINTÉTICOS COM AS PACOTE BORDAS DELIMITADAS, CAPACIDADE DE COMPRESSÃO E ELASTICIDADE, ENROLADA UNIFORMEMENTE EM FORMA CILINDRICA ISENTA DE DEFEITOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	48	R\$ 15,47	R\$ 742,56
5	BOTA DE UNNA ELÁSTICA 10,2CM X 9,14M	BOTA DE UNNA ELÁSTICA 10,2CM X 9,14M - ESPECIFICAÇÃO: BOTA DE UNNA PRONTA PARA O USO. BANDAGEM CONTENDO ÓXIDO DE ZINCO. USO ÚNICO. PRODUTO COM VALIDADE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE. EMBALAGEM COM 1	UNIDADE	500	R\$ 43,70	R\$ 21.850,00
6	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 35CM X 35CM.	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 35CM X 35CM - ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM PROPILENO NÃO TECIDO 100 SMS SPUNDBOND, MELTBLOWN, SPUNDBOND, COM 40G/M2, DIMENSÕES 35CM X 35CM, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO. ESTÉRIL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA DATA E TIPO DA ESTERILIZAÇÃO PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE.	UNIDADE	500	R\$ 5,57	R\$ 2.785,00
7	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 40CM X 40CM	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 40CM X 40CM - ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM PROPILENO NÃO TECIDO 100 SMS SPUNDBOND, MELTBLOWN, SPUNDBOND, COM 40G/M2, DIMENSÕES 35CM X 35CM, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO. ESTÉRIL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA DATA E TIPO DA ESTERILIZAÇÃO PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	UNIDADE	50	R\$ 5,36	R\$ 268,00
8	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 50CM X 50CM	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO 50CM X 50CM - ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM PROPILENO NÃO TECIDO 100 SMS SPUNDBOND, MELTBLOWN, SPUNDBOND, COM 40G/M2, DIMENSÕES 35CM X 35CM, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO. ESTÉRIL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PRO	UNIDADE	50	R\$ 5,57	R\$ 278,50
9	COMPRESSA CIRÚRGICA CAMPO OPERATÓRIO	COMPRESSA CIRÚRGICA CAMPO OPERATÓRIO - PACOTE COM 50 UNIDADES - ESPECIFICAÇÃO: COMPRESSA CIRURGICA 45CM X 50CM, NÃO ESTERIL, TIPO CAMPO OPERATORIO, 100 ALGODAO, COM FIO PACOTE RADIOPACO, APRESENTANDO PERFEITA UNIFORMIDADE, COM BOA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO, RETENÇÃO DE LIQUIDO, COR BRANCA, MACIA, ISENTA DE IMPUREZAS E AMIDO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	200	R\$ 117,67	R\$ 23.534,00
10	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA ESTÉRIL 10CM X 15CM	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA ESTÉRIL 10CM X 15CM - ESPECIFICAÇÃO: COMPRESSA DE GAZE HIDROFILICA, ESTÉRIL, ALGODONADA, CONFECCIONADA COM UMA CAMADA DE ALGODAO HIDROFILO E UMA CAMADA IMPERMEAVEL, RECOBERTA POR UMA CAMADA DE GAZE 100 ALGODAO, MEDINDO 10CM X 15CM, EMBALAGEM INDIVIDUAL EM PAPEL GRAU CIRURGICO OU BILAMINADO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	480	R\$ 1,90	R\$ 912,00
11	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA 7,5CM X 7,5CM	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA 7,5CM X 7,5CM - PACOTE COM 500 UNIDADES.- ESPECIFICAÇÃO: COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA COM 08 PACOTE 1500 CAMADAS E 05 DOBRAS, 100 ALGODÃO, 13 FIOS POR CM2, NÃO ESTÉRIL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE	PACOTE	600	R\$ 38,96	R\$ 23.376,00
12	ESPARADRAPO 10 CM X 4,5M	ESPARADRAPO 10 CM X 4,5M - ESPECIFICAÇÃO: ESPARADRAPO IMPERMEAVEL, COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO APROPRIADO DE FIOS DE ALGODAO MASSA ADESIVA COM BOA ADERENCIA, ISENTO DE SUBSTANCIAS ALERGENICAS, ENROLADO EM CARRETEL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE.	UNIDADE	144	R\$ 16,69	R\$ 2.403,36
13	FITA MICROPOROSA 50MM X 10M	FITA MICROPOROSA 50MM X 10M - ESPECIFICAÇÃO: FITA HIPOALERGENICA PARA CURATIVOS EM GERAL, POROSA COM DORSO DE NÃO TECIDO. EMBALAGEM TIPO CARRETEL PROTEGIDA ADEQUADAMENTE EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E REGISTRO EM ORGÃO COMPETENTE.	UNIDADE	75	R\$ 17,42	R\$ 1.306,50

TOTAL LOTE 03:	RS 88.276,17
TOTAL GERAL:	RS 408.490,03

3. DO FRACIONAMENTO POR LOTES

3.1 O Fracionamento por lotes agrupa itens que guardam relação, a fim de realizar uma melhor precificação dos serviços garantindo que seja apresentada a administração opções com preços mais favoráveis respeitando o prazo estimado para a execução da demanda, bem como os princípios basilares do Direitos Administrativo. Razão pela qual de acordo com § 2º, I do Art. 40 da Lei 14.133/21, concluímos que essa seria a melhor solução que garantiria a execução conforme o período proposto.

3.2 Assim, considerando a diversidade dos bens que devem ser adquiridos e contratados para a execução da demanda, recomendamos que a presente demanda seja executada por meio do fracionamento em lotes.

3.3 Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência aos bens adquiridos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores.

3.4 . DA GERÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

3.4.1 Para a execução dos serviços será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do lote.

3.4.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma prevista no art. 84 da lei 14.133/21.

3.4.3 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.4.4 JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

3.4.5 Por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Resolução 002/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024-CPSMCAS possibilita que uma proposta vencedora de certame licitatório seja aproveitada por outros órgãos e entidades. Esse procedimento vulgarizou-se sob a denominação de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, sem custos.

3.4.6 Os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e do sistema de "carona" consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já alcançada à proposta mais vantajosa.

3.4.7 O carona no processo de licitação é um órgão que antes de proceder à contratação direta sem licitação ou a licitação verifica já possuir, em outro órgão público, da mesma esfera ou de outra, o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas. Permite-se ao carona que diante da prévia licitação do objeto semelhante por outros órgãos, com acatamento das mesmas regras que aplicaria em seu procedimento, reduzir os custos operacionais de uma ação seletiva. É precisamente nesse ponto que são olvidados pressupostos fundamentais da licitação enquanto processo: a finalidade não é servir aos licitantes, mas ao interesse público; a observância da isonomia não é para distribuir demandas uniformemente entre os fornecedores, mas para ampliar a competição visando a busca de proposta mais vantajosa.

3.4.8 Além disso, quando o "carona" adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste. É importante não perder de vista que a licitação é um procedimento prévio a um contrato e quanto menos tempo e custo consumir mais eficiente é o processo.

3.4.9 Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Resolução 002/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024-CPSMCAS, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída no país a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Decreto fica autorizado a previsão de adesão/carona a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. 1. A Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses é uma unidade de saúde de referência na microrregião de Cascavel, atendendo a uma grande demanda de pacientes. A aquisição de materiais e insumos para curativos, esterilização e soluções médico-hospitalares é essencial para garantir que todos os pacientes recebam atendimento de qualidade, seguro e eficaz. Estes materiais são fundamentais para prevenir infecções e garantir a cicatrização adequada dos pacientes.

- 4.1.2 Materiais e insumos para esterilização são essenciais para a manutenção da higiene e segurança no ambiente hospitalar. A esterilização adequada dos instrumentos e áreas de atendimento previne infecções e contaminações, assegurando um ambiente seguro tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde.
- 4.1.3 O consumo de materiais e insumos médico-hospitalares é constante devido à alta demanda por serviços de saúde. A reposição regular desses itens é necessária para evitar a interrupção dos serviços e garantir que a policlínica esteja sempre preparada para atender casos de emergência e procedimentos rotineiros.
- 4.1.4 A policlínica realiza uma ampla variedade de procedimentos médicos e tratamentos, cada um requerendo tipos específicos de materiais e insumos. A aquisição abrangente desses itens assegura que todos os tipos de curativos, esterilização e soluções médicas estejam disponíveis para os diferentes procedimentos, desde pequenas suturas até tratamentos mais complexos.
- 4.1.5 A aquisição de materiais e insumos de qualidade, provenientes de fornecedores confiáveis, garante a conformidade com normas sanitárias e regulamentações vigentes. Isso é crucial para manter a credibilidade e a segurança dos serviços prestados pela policlínica, além de evitar problemas legais e sanitários.
- 4.1.6 Com a disponibilidade de materiais e insumos adequados, a policlínica pode realizar atendimentos de forma mais eficiente, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade dos profissionais de saúde. Além disso, a aquisição planejada desses itens pode resultar em economia de custos, evitando desperdícios e compras emergenciais a preços mais elevados.
- 4.1.7 A policlínica participa de diversos programas e campanhas de saúde pública, que frequentemente exigem o uso de materiais específicos para curativos, esterilização e outras soluções médicas. A disponibilidade desses insumos é fundamental para o sucesso dessas iniciativas, que visam melhorar a saúde e o bem-estar da população da microrregião de Cascavel.
- 4.1.8 A aquisição de materiais e insumos para curativos, esterilização e soluções médico-hospitalares é vital para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses. Esta medida assegura um atendimento seguro, eficiente e conforme as normas sanitárias, além de apoiar programas de saúde pública e otimizar os recursos financeiros da unidade. Investir nessa contratação é investir na saúde e no bem-estar da população atendida pela policlínica.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Os itens supracitados têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. Garantir o fornecimento dos materiais por um período mínimo de 12 meses.
- 6.3. O prazo de vigência das contratações será até 31/12 do ano vigente, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.
- 6.4. Atender os critérios das Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR/ABNT.
- 6.5. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos bens, praticando o uso racional da água, a gestão de resíduos sólidos e a gestão energética eficiente.
- 6.6. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448- 1 e 15448-2;
- 6.7. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.8. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 6.9. as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 6.10. Entrega dos materiais em local, data e horário definidos pela Contratada.
- 6.11. não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- 6.12. Descarregar o material no local, sem custo adicional.
- 6.13. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, através do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços conforme Decreto Federal nº

11.462/2023. Para a efetiva contratação dos bens, as empresas e os produtos ofertados passarão por avaliação da documentação técnica a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pelas Unidades Gestoras, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos serviços será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação das Unidades Gestoras.;

7.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: Almoarifado da Policlínica Dra. Marcia Moreira de Meneses, Avenida Doca Nogueira, S/N, Centro, Pacajus-CE CEP: 62.780-000

7.2.3 o objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

7.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez)** dias a contar da autorização de fornecimento.

7.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico 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.

8.7.1. O fiscal técnico 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. O fiscal técnico 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.

8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.8. O gestor 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.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.9.2. O gestor 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.10. O gestor 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.
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.12. O gestor 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 – Recebimento

- 9.1.1 - Os bens 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4 - 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 10 (dez) dias.
- 9.1.5 - 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.
- 9.1.6 - 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.1.8 - 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.

9.2 – Liquidação

- 9.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - o período respectivo de execução do contrato;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 - 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;

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

9.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

9.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

9.2.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

9.2.9 - 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.

9.2.10 - 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.3 – Pagamento

9.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2 - 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Consórcio Público de Saúde da Região de Cascavel – CPSRCAS

Avenida Doca Nogueira S/N – Centro – Pacajus - Ceará - CEP: 62.780-000 - CNPJ: 12.850.235/0001-51

Telefones (85) 9915 55638 (85) 3348-1889 – SITE: www.cpsrcas.com.br / e-mail: consorciocpsrcas@gmail.com

Amália
Lopes de
Sousa

Assinado eletronicamente
em 20/08/2024 às 10:03:03
10/20/2024

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.2. O regime de execução do contrato será **por preço global**. **Modo de Disputa: Aberto**.

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

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

H) Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

J) Declaração que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.4.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.4. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.4.5. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

10.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;



a) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

10.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

A) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

B) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

10.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.5.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

10.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5.6 Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.5.7. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do cadastro da proposta.

10.5.8. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.5.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro da proposta.

10.5.11. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e solicitação de envio de documentos de habilitação.

10.5.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo mínimo de duas horas contados da solicitação do Pregoeiro no sistema.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A). Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

C) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 408.490,03 (quatrocentos e oito mil, quatrocentos e noventa reais e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

d) os preços inicialmente contratados são fixos e irrevoluíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio vigente, inerente à Secretaria Contratante.

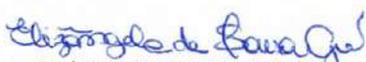
12.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

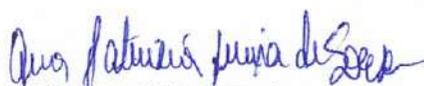
12.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

12.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Pacajus-CE, 03 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:


ELIZÂNGELA DE SOUSA
GIRÃO
Comissão de Planejamento
de Contratação


ANA PATRÍCIA PEREIRA DE
SOUSA
Comissão de Planejamento
de Contratação


MARTA MUNIZ DE MESEZES
BARREIRO
Comissão de Planejamento
de Contratação

APROVADO POR:

Amália Lopes
de Sousa

Assinado de forma digital
por Amália Lopes de Sousa
Dados: 2024.10.03 10:40:12
-03'00'

Amália Lopes de Sousa
PRESIDENTE - CPSMCAS