

Termo de Referência 240/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
240/2024	250052-INSTITUTO NACIONAL DO CANCER - RJ	RAFAEL HENRIQUE GONCALVES FERREIRA	19/06/2024 15:07 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		25410.008656/2023-74

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de Sondas, Cânulas e Tubos, nos termos da planilha de orçamento anexa**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em atenção ao parágrafo 10 do artigo 80 da Lei 14.133/2021, esta licitação será restrita aos bens pré-qualificados no INCA.

1.2.1. A relação das marcas pré-qualificadas registradas no INCA bem como o Processo Administrativo 25410.001884/2005-31 e Portaria nº 79 publicada no D.O.U em 27/01/2016 encontra-se disponível no site: <https://www.inca.gov.br/>, no link INCA/orientações para fornecedores/pré-qualificação de marcas e pode ser encontrada no Anexo deste Termo de Referência.

1.3. Considerando que durante a fase de pesquisa de preços não foi encontrado o mínimo de 03 (três) fornecedores por item, local ou regionalmente enquadrados como ME/EPP; informamos que os itens 2 a 5 deste processo **deverão ser destinados à ampla disputa**; independentemente de valor, sem o estabelecimento de cota ou reserva para a contratação de ME/EPP, conforme inciso I do art. 10 do Decreto nº 8538/15 baseado na LC 123/2006, art. 49, inciso II.

1.3.1. O item 1, embora originalmente enquadrado com exclusivo para ME/EPP, diante da impossibilidade do enquadramento por item na plataforma de Dispensas Eletrônicas, será enquadrado como Ampla Disputa, conforme inciso II do art. 10 do Decreto nº 8538/15 baseado na LC 123/2006, art. 49, inciso II.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias úteis, dos quais 10 dias úteis para a entrega, 05 dias úteis para o recebimento definitivo, 05 **dias úteis** para possível substituição e **10 dias úteis** referentes ao pagamento contados do(a) **recebimento da nota de empenho/assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A ordem dos itens, a codificação INCA e CatMat, os valores unitários e totais estimados, os descritivos, os quantitativos, e os critérios para ME/EPP, constam na **PLANILHA DE ORÇAMENTO** anexada a este Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no apêndice/anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2023**, conforme detalhamento a seguir:

I - I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000023/2024.

II - II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023.

III - Id do item no PCA: 4053 á 4058.

IV - Classe/Grupo: 6545 - JOGOS E CONJUNTOS MÉDICOS / 6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS.

V - Identificador da Futura Contratação: 250052-485/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

4.2.1. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.2.3. Devem ser observados, no que couber, os diplomas normativos a seguir: Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 170 e 225; Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 12.187/2009 - Política Nacional de Mudança do Clima; Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei nº 12.349 /2010; Decreto nº 2.783/98 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio; Decreto nº 7.746/2012; Decreto 5.940/06 – Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional; Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 10, de 12/11/2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.

Aceitação da proposta:

4.3. Como critério de **aceitação da proposta** o fornecedor encaminhará juntamente com os documentos de habilitação exigidos no Termo de referência, a seguinte documentação que compõe a proposta:

4.4. **Para os produtos regulados pela Anvisa**, a capacitação técnica da licitante deverá ser comprovada pela seguinte documentação:

4.4.1. Comprovação dos registros dos produtos no Ministério da Saúde/ANVISA, devendo constar a validade (dia /mês/ano), por meio de:

4.4.2. Cópia do registro no Ministério da Saúde publicado no D.O.U., grifando o número relativo a cada produto cotado ou Cópia emitida eletronicamente através do sítio da Agência Nacional da Vigilância Sanitária;

4.4.3. Protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº. 6.360/76, de 23 de setembro de 1976. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

4.5. **Para os produtos não regulados pela Anvisa**, conforme relação disponível no sítio eletrônico da ANVISA, não será exigida documentação de qualificação técnica.

4.6. **Para os produtos isentos de registro na ANVISA**, a licitante deverá comprovar essa isenção através de:

4.6.1. Documento ou informe do site da ANVISA, desde que contenha data e hora da consulta, informando que o objeto por ela ofertado é isento de registro, ou;

4.6.2. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC correspondente e, que comprove a isenção do objeto ofertado.

Da exigência de amostra:

4.7. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra (em **até 3 dias úteis**), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.8. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.8.1. A12791- **01** (uma) unidade.

4.8.2. A12002 - **01** (uma) unidade.

4.8.3. A01223 - **01** (uma) unidade.

4.8.4. A09754 - **01** (uma) unidade.

4.9. O produto deverá estar devidamente identificado com a palavra "AMOSTRA" e ainda dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto, modelo e nº de série. Deverá ser acompanhado de documento informando o nome do licitante, nº do processo, nº **da Dispensa Eletrônica**, nº do item a que se refere à amostra.

4.9.1. **A entrega da amostra ou envio do código de rastreio do serviço de entrega deverão observar o prazo informado acima.**

4.9.2. **Será concedida prorrogação de mais 3 dias úteis, quando solicitada antes da finalização do primeiro prazo informado.**

4.10. A amostra deverá ser entregue no **Serviço de Compras - SECOM (Rua Marques de Pombal, nº 125/9º, Centro – Rio de Janeiro, no horário de 09:00h às 16:00h)**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.11. A amostra será avaliada pelo usuário, conforme especificidade do produto.

4.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.13. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.13.1. Funcionalidade (assegurar que o produto funciona tal como foi especificado);

4.13.2. Resistência (assegurar que o produto não funciona alto grau de fragilidade, podendo ocorrer a quebra ao menor esforço);

4.13.3. Acabamento (assegurar que o produto tenha boa apresentação decorrente de técnica produtiva e matéria prima de qualidade);

4.13.4. Embalagem (assegurar que a embalagem garanta a preservação física do produto).

4.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.16. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.17. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.18. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação:

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia contratual da execução:

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.21. Apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade não exigirá garantia de execução, visto que esta contratação é de baixo valor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 dias úteis** para a entrega, contados a partir do dia útil subsequente à data de **recebimento da nota de empenho**, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, **a empresa deverá comunicar (através do endereço eletrônico cobranca.disup@inca.gov.br)** as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. **O prazo de validade, do bem ofertado não poderá ser inferior a 60% do prazo de validade declarado pelo fabricante**, contados da data de recebimento definitivo.

5.4. Os bens deverão ser entregues no Serviço Central de Abastecimento conforme endereço constante na tabela abaixo, no horário das 08:00 às 15:00 horas, nos dias úteis.

SERVIÇO CENTRAL DE ABASTECIMENTO
Instituto Nacional de Câncer Rua André Cavalcanti, 37 – Centro - RJ

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor 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 no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

7.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4. A contratada deverá substituir o material entregue e aceito, em qualquer época, no prazo de **02 (dois) dias úteis (para itens nacionais) e em até 30 (trinta) dias corridos, para a eventual necessidade de importação, a partir da solicitação formal da Instituição, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado, somente verificável quando de sua utilização.**

7.5. O Serviço Central de Abastecimento do INCA não receberá os materiais entregues pelas empresas contratadas, caso não estejam em suas embalagens originais ou violadas; ou em estado de conservação que impossibilitem a sua utilização, ou ainda, com os números de lotes rasurados.

7.6. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra o aceite por parte da Administração.

7.6.1. São motivos que autorizam a prorrogação do prazo de entrega:

7.6.1.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do fornecimento/contrato;

7.6.1.2. Impedimento da execução do fornecimento/contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

7.6.1.3. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do fornecimento/contrato.

7.7. Fica o fornecedor obrigado a comunicar à Administração, antes do encerramento do prazo de entrega, a ocorrência de quaisquer dos fatos impeditivos narrados acima, que ensejam a prorrogação do prazo de entrega, juntando todos os documentos comprobatórios dos mesmos.

7.8. O setor solicitante receberá as justificativas e documentos comprobatórios oferecidos pelo fornecedor e os submeterá à autoridade competente, para apreciação de sua pertinência e autorização da prorrogação do prazo de entrega.

7.9. Caberá ao fornecedor registrado arcar com as despesas de embalagem e frete dos produtos a serem substituídos.

7.10. 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 2 (dois) dias úteis.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15.1. 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.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. 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

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente estabelecidos são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, da data da **PLANILHA DE ORÇAMENTO** elaborada pelo Serviço de Compras (SECOM/INCA) e utilizado para essa aquisição.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo INCA, do índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o INCA pagará ao fornecedor contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**

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

9.16. **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>;**

9.17. **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;

9.18. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.**

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

9.20. **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.

9.21. **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.

9.22. Comprovar possuir autorização de funcionamento e/ou autorização de funcionamento especial, quando necessário, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, de acordo com o disposto nos art. 1º e 2º da Lei nº 6.360/76 e no art. 99 da Lei nº 13.043/2014.

9.23. Apresentar Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal do exercício, conforme art. 21 da Lei nº 5.991/73.

9.24. A exigência de Registro do Produto no Ministério da Saúde/ANVISA, Autorização de Funcionamento e Licença de Funcionamento será dispensada se o licitante comprovar que os produtos são isentos de registro na ANVISA.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.29. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.30. 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.

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

9.32. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.33. 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;

9.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.35. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* 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.

9.37. 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. OBRIGAÇÕES DO INCA

10.1. São obrigações do INCA:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor contratado, de acordo com o Termo de Referência.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Fornecedor contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Fornecedor contratado as sanções previstas na lei;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor contratado no prazo máximo de 30 dias.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas deste instrumento.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

11.1. O Fornecedor contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Comunicar ao INCA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo INCA, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao INCA e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

11.1.10. Paralisar, por determinação do INCA, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11. Manter durante toda a vigência do contato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da(o) Nota de Empenho;

b) der causa à inexecução parcial da(o) Nota de Empenho que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da(o) Nota de Empenho;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto adquirido sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao fornecedor contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o fornecedor contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

- a) Moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- b) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e do Decreto 11.462/2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% do valor da(o) Nota de Empenho.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% do valor da(o) Nota de Empenho.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor da(o) Nota de Empenho.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor da(o) Nota de Empenho.
- g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor da(o) Nota de Empenho.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao INCA (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo INCA ao Fornecedor contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o INCA;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Fornecedor contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O INCA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do fornecedor contratado para com a Administração INCA, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo instrumento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor contratado possua com o mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.754,50 (doze mil setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na **PLANILHA DE ORÇAMENTO** anexada.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - **Gestão/Unidade:** 250052

II - **Fonte de Recursos:** 1001000000

III - **Programa de Trabalho:** 10 302 5118 8758 0033

IV - **Elemento de Despesa:** 339030

V - **Plano Interno:** 234640

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro - RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art.

92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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](#).

JANAINA SANTOS SAMPAIO

Chefia do Serviço de Compras



Assinou eletronicamente em 19/06/2024 às 15:07:13.

ANDRE FABIANO D OLIVEIRA LEAL

Chefe da Divisão de Suprimentos



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 10:52:43.

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 - Relacao de Marcas Pre-Qualificadas.pdf (17.56 KB)
- Anexo II - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (219.62 KB)
- Anexo III - Planilha de Orcamento.pdf (140.43 KB)

Anexo I - Relacao de Marcas Pre-Qualificadas.pdf



MINISTÉRIO DA SAÚDE
INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - COAD
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS / ASSESSORIA TÉCNICA
ANEXO II. RELAÇÃO DE MARCAS PRÉ-QUALIFICADAS:
PROCESSO 25410.008656/2023-74/SEI

Relação de produtos pré-qualificados, **para pesquisa de preços**, que apresentaram até a presente data parâmetros mínimos de desempenho durante o teste para uso no INCA de acordo com o que foi estabelecido no Processo de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares nº 25410.01884/05-31.

ITEM	CÓD	PRODUTOS PRÉ-QUALIFICADOS
1	a12791	
2	A12002	
3	A15196	WELLEAD (REF:A02A06503F)
4	A01223	
5	A09754	
Obs.: Relatório extraído do banco de registro de produtos pré-qualificados no sistema E.M.S. - código do programa: ES1372. ### Processo no EMS: 230534.		

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar.pdf

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 25410.007778/2022-62

2. Descrição da necessidade

O Instituto Nacional de Câncer, INCA, é integrante da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde e se constitui no Centro de Referência de Alta Complexidade em Oncologia do Ministério da Saúde.

É um dos responsáveis pela estruturação e implementação da Política Nacional para Prevenção e controle do Câncer do Ministério da Saúde.

Além de ser referência para a prestação de serviços oncológicos no Sistema Único de Saúde (SUS), exerce atividades de pesquisa e ensino, tendo como objetivo a formação multiprofissional em Oncologia e a disseminação do conhecimento para a Saúde pública.

As unidades hospitalares do INCA integram o Sistema Único de Saúde (SUS) e oferecem tratamento integral às pessoas que têm câncer.

Para isso faz-se necessário a aquisição de materiais de reposição automática, cadastrados e padronizados pela Instituição, por serem itens de consumo frequente, registrados no Sistema de Gestão de Estoque. São produtos de responsabilidade da Divisão de Suprimentos do INCA, desde a solicitação de compras e o controle dos níveis de estoque, como também ao Serviço Central de Abastecimento que é responsável pelo recebimento, armazenamento e distribuição destes materiais às unidades hospitalares do INCA.

JUSTIFICATIVA

Esta aquisição ocupa um papel de destaque dentro do sistema de compras do Instituto, uma vez que se trata de insumos imprescindíveis para execução diária da assistência terapêutica que prima pela manutenção da vida, da saúde, da qualidade do bem estar físico e da excelência dos serviços ofertados aos seus usuários. Os itens em questão têm sua importância, pois por meio destes são realizadas várias práticas assistenciais de média e alta complexidade no âmbito médico-hospitalar, nos protocolos de tratamento do paciente oncológico, desde os procedimentos cirúrgicos, quimioterápicos, ambulatoriais e de cuidados paliativos e de suporte. Sendo itens avaliados e cadastrados pela Instituição. A falta destes itens acarretará consequências graves, não só a Instituição - devido ao aumento considerável nos gastos em compras de caráter emergencial em que o custo do item costuma ser mais elevado - como também aos pacientes por ele assistido - podendo resultar em aumento nas taxas de morbidades e mortalidades na Instituição.

Os itens estão descritos e quantificados no Documento de Formalização da Demanda 629670, incluído no Processo de Planejamento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DISUP - Divisão de Suprimentos	ANDRÉ FABIANO D'OLIVEIRA LEAL

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Atendimento aos princípios Licitatórios: Legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

Os itens que serão adquiridos no presente processo não possuem marca pré-qualificada registrada, necessitaremos de apresentação de amostras, pois o INCA é um dos órgãos responsáveis por articular ações pró-qualidade entre as áreas de apoio e assistência para produtos pós-comercialização, atribuição esta derivada de sua participação na Rede de Hospitais Sentinela, ação desenvolvida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com objetivos variados, dentre estes, o de garantir a segurança dos diagnósticos e tratamento dos pacientes das instituições de assistência hospitalar, bem como preservar a integridade física dos profissionais de saúde na execução de suas atividades específicas.

A aquisição de produtos médico-hospitalares sem análise da qualidade para o seu uso pode resultar na ocorrência de eventos indesejáveis, como o agravamento da condição de saúde do paciente, riscos à saúde do profissional de saúde, retrabalhos, além da perda de recursos financeiros investidos na compra de materiais que não atendam ao propósito a que se destinam.

De acordo com o Manual para Registro de Equipamentos Médicos na ANVISA (2010) em seu anexo C- Diretrizes para enquadramento sanitário de equipamentos Médicos, apresenta regras de acordo com o nível de perigo potencial inerente ao tipo de produto relacionados, a citar: à indicação, à consequência da possível falha do produto e à tecnologia utilizada. Diante do exposto justificamos a solicitação de amostra visando a não constituição de consequências insanáveis a vida humana, pela não avaliação dos insumos a serem adquiridos.

Ainda, os produtos médicos estão enquadrados segundo o risco intensivo que representam à saúde do consumidor, paciente, operador ou terceiros envolvidos, nas Classes I, II, III ou IV, segundo a Resolução nº 185 de 22/10/2001/ANVISA, desta forma salientamos que a solicitação de amostras no processo licitatório pode se demonstrar necessária à garantia de uma assistência segura ao paciente e aos demais envolvidos.

O INCA assegura a integridade dos pacientes e dos profissionais com materiais adaptados aos requisitos peculiares e especiais à sua atividade. Esta seqüência de atividade vem permitindo uma integração técnica e administrativa garantindo melhor qualidade e adequação dos produtos às necessidades dos usuários no tratamento do Câncer.

Para os itens que serão adquiridos nesse Processo, serão necessários entrega de "AMOSTRAS", conforme critérios abaixo.

Será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra relacionada aos itens deste processo para a verificação da compatibilidade com as especificações e consequente aceitação da proposta..

A amostra será entregue no Serviço de Apoio às Licitações - SEAL (Rua Marques de Pombal, nº 125/8ª, Centro – Rio de Janeiro, no horário de 09:00h às 16:00h). Após o recebimento das amostras, deverão ser enviadas, conforme quadro abaixo:

Código INCA	Descrição	Quantidade de Amostra
A01838	sonda uretral c/2 vias n 6 c/balão de 1,5ml em silicone	3 unidades
a12791	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ 5.0 à 5.5 MM DE DIÂMETRO INTERNO,	4 unidades
A12002	Cânula de traqueostomia c/ 6 à 6.5mm de diâmetro	5 unidades
A16065	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ 8.5 À 9.0 MM DE DIÂMETRO INTERNO,	6 unidades
A09153	cânula de traqueostomia metálica-cromada n5, 11,0mm x 9,5cm	7 unidades
A00213	cânula de traqueostomia metálica-cromada n6 ,12,0mm x 8,0cm	8 unidades
A00217	cânula de traqueostomia metálica-cromada n6, 12,0mmX10,0cm	9 unidades
A00207	Cânula para traqueostomia n 8	10 unidades
A15196	Cânula para traqueostomia pediátrica com 5mm sem balão	2 unidades
A08751	Tubo endotraqueal aramado n 9,0	2 unidades
A15642	Tubo endotraqueal em PVC flexível transparente medindo 8,5mm	2 unidades
A15641	Tubo endotraqueal em PVC flexível transparente medindo 8mm	4 unidades
A15610	Tubo endotraqueal nº 5.0	2 unidades
A01223	Tubo orotraqueal n 2,5 s/balão	2 unidades
A11640	Tubo orotraqueal n 4,0 c/balão	2 unidades
A09754	Tubo orotraqueal n 6,0 s/balão	5 unidades
A01728	Tubo orotraqueal n 9,0 c/balão	5 unidades
A17023	cânula de traquestomia com 7,5 a 8,0 mm	5 unidades

A17022	cânula de traqueostomia com 8.5 a 9.0 mm	5 unidades
--------	--	------------

Tempo para análise: 07 dias.

Avaliador: Divisão de Enfermagem.

SEAL deverá enviar para: NAT- Direção HCI/INCA Praça da Cruz Vermelha 23 , 4º andar - Ramal 1444/1961

A amostra será avaliada pelo usuário, conforme especificidade do produto.

A amostra será solicitada e deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, com o número do processo, o número do pregão e o Termo de Referência SECOM/INCA número do item a ser avaliado. Deverá conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

- Funcionalidade (assegurar que o produto funciona tal como foi especificado);
- Resistência (assegurar que o produto não funciona alto grau de fragilidade, podendo ocorrer a quebra ao menor esforço);
- Acabamento (assegurar que o produto tenha boa apresentação decorrente de técnica produtiva e matéria prima de qualidade);
- Embalagem (assegurar que a embalagem garanta a preservação física do produto).

Quando necessário deverá constar os critérios referente aos Registro na ANVISA.

5. Levantamento de Mercado

A princípio para nortear o presente Estudo o Documento de Formalização da Demanda 62947, inserido no Processo, contém os valores de aquisição da última compra realizada pela Instituição.

Será inserido posteriormente no Processo o Levantamento de Mercado, realizado pelo Serviço de Compras (SECOM/INCA), respeitando os parâmetros que determina a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, para o presente processo, buscando encontrar fornecedores interessados em prover o Instituto com os materiais solicitados, para isso realizará chamada aos Hospitais Federais, pesquisa no Painel de Preços, Banco de Preços, Internet e Fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

As propaladas vantagens do Sistema de Registro de Preços (SRP) nas aquisições públicas, tal como a não necessidade de que se adquira todo o quantitativo de uma só vez, o que contribuiu para melhor gestão do estoque e não gera maiores custos para sua manutenção, bem como a não necessidade da disponibilidade de recursos para licitação e sim somente no ato de empenhamento, são amplamente conhecidas pelos gestores públicos da área da saúde.

Ocorre que, em contextos de oscilação econômica, ou até mesmo logística, tais como os vivenciados durante a pandemia pelo novo coronavírus, a escolha da modalidade de aquisição com SRP pode trazer insegurança aos fornecedores, ao registrar por 12 meses um preço para determinado produto sem a garantia da venda completa do quantitativo previsto na Ata. Na área da saúde, em especial, cuja inflação estimada ultrapassa os valores oficiais, tal situação se agrava e tem resultado em maiores índices de fracassos nas licitações. Mesmo com a prerrogativa legal de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro em Atas de SRP, esse processo não é simples de se configurar junto aos órgãos públicos e não possuem garantias do sucesso.

Como alternativa, essa Administração optou por realizar a licitação através de pregão eletrônico tradicional, com entrega única, de itens que por diversas vezes já tiveram resultado fracassados de forma sistemática nas últimas aquisições realizadas através de SRP. São produtos hospitalares, em geral de baixo valor agregado e de consumo reduzido na Instituição, cujas incertezas de mercado não compensam a manutenção de preços registrados em Ata por tão longo período.

Desta forma pretende-se estimular a participação de fornecedores e reduzir os índices de fracasso, ao garantir-lhe a compra integral da quantidade licitada em prazo menor que o previsto no SRP, minimizando a insegurança do fornecedor. Como resultado, espera-se aumentar a eficiência das compras e assim garantir a disponibilidade de insumos na Instituição, imprescindíveis para manutenção da qualidade da assistência prestada aos pacientes em tratamento de câncer.

Diante disso, prevalece a regra de mercado, onde quanto maior a oferta, menor o preço, evidenciando maior economia para o serviço público.

A contratação se justifica, pois trata de demanda para atendimento às Unidades Hospitalares do Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA, ao longo de 12 meses, conforme forem ocorrendo às necessidades das Unidades Hospitalares do INCA.

Por fim, resta esclarecer que, por interesse da administração, poder-se-á admitir nas aquisições a adoção da IRP, que é a Intenção de Registro de Preço, e permitirá à Administração tornar públicas suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preço, com a participação de outros órgãos governamentais.

Não será admitida a adesão posterior a ata de Registro de Preços, previsto no art. 22 do Decreto 7.892/13, pois no momento estamos impossibilitados em atender, devido a inexistência de recursos humanos para analisar o §1º, “quanto à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços”.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em reunião realizada no dia 30/06/2021, foi apresentado a planilha elaborada para auxílio aos planejadores, onde constam os quantitativos estimados para o PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações) 2022 (CMM (Consumo Médio Mensal) x 12 meses), bem como uma estimativa para as novas aquisições (CMM (Consumo Médio Mensal) x 15 meses) devendo ser avaliados sobre sua pertinência e uso nas compras para competência 2022 no contexto por cada planejador. Ressaltando que foi utilizado o Sistema EMS/Datasul para analisar o consumo dos itens nos últimos 3 anos para estimar o quantitativo anual, e também quando necessário auxílio dos Serviços que utilizam o material.

A metodologia e definições citadas acima fazem parte do Processo 25410.009124/2021-92/SEI elaborado pela Chefia da DISUP (documento anexado ao presente Estudo).

A definição dos quantitativos para o presente Estudo foi utilizado a análise do comportamento do consumo do período que não houve faltas dos itens, através de análise comportamental do Consumo do item entre os anos de 2018 até abril/2022, relatórios oriundos do Sistema EMS/Datasul, constando o resultado na coluna da tabela em abaixo (Quantidade Notes 2022).

Cabe ressaltar que foi considerado o estado de exceção devido a Pandemia de SARS COV 2 no período de 2020 até o presente momento, sendo que muitos insumos tiveram oscilação no seu consumo médio mensal. Inclusive devido a pandemia, novos procedimentos de proteção foram mantidos e sendo adotados de rotina até os dias de hoje.

Planilha Sonda, Cânulas e Tubos - 2022

Código INCA	Descrição	Quant. PGC 2022	Quant. Notes 2021	Quantidade Notes 2022	Família	Flag-Marca-Pré
A01838	SONDA TRATO URINÁRIO	14	60	60	55021	NÃO
a12791	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ 5.0 à 5.5 MM DE DIÂMETRO INTERNO,		30	30	55024	NÃO
A12002	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	74	160	195	55024	NÃO
A16065	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ 8.5 À 9.0 MM DE DIÂMETRO INTERNO,		30	30	55024	NÃO
A09153	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	72	145	165	55024	NÃO

A00213	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	1443	2300	2400	55024	NÃO
A00217	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	88	260	225	55024	NÃO
A00207	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	169	360	540	55024	NÃO
A15196	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	1	1	15	55024	NÃO
A08751	TUBO ENDOTRAQUEAL	6	4	6	55024	NÃO
A15642	TUBO ENDOTRAQUEAL	10	10	10	55024	NÃO
A15641	TUBO ENDOTRAQUEAL	8	10	10	55024	NÃO
A15610	TUBO ENDOTRAQUEAL	28	50	15	55024	NÃO
A01223	TUBO ENDOTRAQUEAL	18	20	20	55024	NÃO
A11640	TUBO ENDOTRAQUEAL	25	70	105	55024	NÃO
A09754	TUBO ENDOTRAQUEAL	17	70	50	55024	NÃO
A01728	TUBO ENDOTRAQUEAL	57	100	45	55024	NÃO
A17023	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	30	30	30	55024	NÃO
A17022	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	30	30	30	55024	NÃO

Fonte: EMS/Datasul - Junho/2022

8. Estimativa do Valor da Contratação

Os valores estimados constam no Documento de Formalização da Demanda 62947 que utiliza os valores contratados na última aquisição na Instituição.

Os valores estimados serão atualizados e apresentados no Mapa de Preços e na Nota Técnica, ambos elaborados pelo Serviço de Compras do INCA, devidamente inseridos no Processo de Compras.

Trata-se de aquisição através de pregão eletrônico sem Sistema de Registro de Preços, onde o valor estimado do item deverá constar expressamente do edital, não tendo caráter sigiloso, mantendo-se a publicidade conforme já adotado regularmente pelo INCA. A possível adoção do orçamento sigiloso, apesar de ser uma opção prevista no Decreto nº 10.024/2019, será avaliada oportunamente, somente após a realização de estudos e análises por parte da equipe técnica responsável do Instituto, com base na definição inicial dos itens e seus mercados que possam vir a se beneficiar de tal prática.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por tratar-se de Pregão Eletrônico Tradicional, não haverá parcelamentos, sendo realizado através de entrega única, levando-se em conta o quantitativo e volume dos materiais pretendidos.

O adimplemento dar-se-á após a emissão da Nota de Empenho para entrega de determinado item constante do presente Processo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica na presente contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente aquisição tem previsão no Plano Anual de Contratações do INCA para o ano de 2022, nos moldes da Instrução Normativa 01, de 10 de janeiro de 2019 e está alinhada aos objetivos estratégicos do INCA para o quadriênio 2020-2023, especialmente ao objetivo estratégico do INCA para o quadriênio 2020-2023, especialmente ao objetivo estratégico de "impulsionar a eficiência dos processos de trabalho contribuindo para o alcance de uma gestão de excelência no SUS".

12. Resultados Pretendidos

A aquisição dos insumos irá possibilitar a manutenção dos estoques e do nível de atendimento adequado às necessidades do INCA, de forma a atender seus objetivos estratégicos.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessários providências ou ajustes institucionais especiais para que a viabilidade de utilização do objeto contratado após contratação pretendida.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Visando a realização de Contratação Sustentável, atendendo as legislações vigentes, tendo como principal meio de instrumentalização o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª edição – DECOR/CGU/AGU, agosto/2021. Para tanto a contratada deverá obedecer ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, considerando, com base em critérios técnicos, as especificações do serviço que melhor atendam às exigências ambientais.

Com a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

Impulsionou as mudanças para a preservação do meio ambiente.

Para o procedimento licitatório foi alterado o art. 3º da lei nº 8.666/93, através da lei nº 12.349, de 15/12/2010, introduzindo o desenvolvimento nacional sustentável como objetivo das contratações públicas.

Conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 40/2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, em atendimento ao item:

Instrução Normativa nº 40/2020 - Art. 7º - Inciso II:

Em consulta ao Guia de Contratações Sustentáveis da AGU 2021 – 4ª Edição (disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>, não foi localizado orientações acerca dos materiais que compõem esse Processo.

Instrução Normativa nº 40/2020 - Art. 7º - Inciso X:

A Instituição está em fase de conclusão do Plano de Logística Sustentável.

Instrução Normativa nº 40/2020 - Art. 7º - Inciso XI:

O INCA segue as orientações normativas previstas no Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosade/manuais/manual_gerenciamento_residuos.pdf) e na Cartilha “REPENSE – Descarte de Resíduos: Fique Atento” elaborado pelo próprio INCA (disponível em :https://www.inca.gov.br/sites/ufu.sti.inca.local/files//media/document/inca_campsustentcartilhaverde-final-web_0.pdf).

Licenciamento Ambiental.

A Contratada deverá atender, se for o caso, os critérios do anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a justificativa da necessidade da contratação, metodologia utilizada no cálculo dos quantitativos, escolha da solução de maior vantagem econômica e o alinhamento dado conforme os objetivos estratégicos do INCA, declaramos a viabilidade da presente contratação.

16. Responsáveis

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PORTARIA INCA 59/2020 DE 28/01/2020. 2. a chefia ou substituto eventual da DISUP /INCA será responsável pela aprovação do Estudos Técnicos Preliminares.

ANDRE FABIANO D OLIVEIRA LEAL
CHEFE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - DISUP/INCA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PORTARIA INCA 59/2020 DE 28/01/2020.

ANDREA BATHKE VEIGA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM C&T

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 - SEI_MS - 0021510509 - Despacho.pdf (92.21 KB)

Anexo I - SEI_MS - 0021510509 - Despacho.pdf



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva
Coordenação de Administração Geral
Divisão de Suprimentos

DESPACHO

INCA/DISUP/INCA/COAGE/INCA/SAES/MS

Rio de Janeiro, 07 de julho de 2021.

À Equipe de Planejamento DISUP

Diretrizes para Elaboração do Notes 2022

Para as solicitações das compras da grade de insumos sob gestão da DISUP para competência 2022 pela equipe de Planejamento/DISUP, deverão ser abertos processos **SEI de planejamento do tipo "INSTITUCIONAL: PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS CONTRATAÇÕES"**, o que representa importante passo para a organização das etapas processuais, auxiliando a distinguir os tempos associados à etapa de planejamento da etapa de efetiva compra do item.

Neste SEI de planejamento deverão constar os seguintes documentos:

- Notes (agora denominado Documento de Formalização de Demanda)
- Documento de designação formal de equipe de planejamento (Portaria DISUP)
- ETP Digital
- Mapa de Risco
- Despacho de encaminhamento para SECOM (usar texto padrão)

Objetivando o aprimoramento dos processos de trabalho relacionados à etapa de Planejamento, a partir de junho/2021 o **Notes passa a ser denominado como "DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA" (DFD)**, em atendimento às orientações constantes do Anexo II da Instrução Normativa 05/2017.

No DFD foram realizadas as seguintes modificações:

- inserção de campo para o "Nº SEI de Planejamento";
- alteração do "Nº do Processo SEI" para "Nº SEI de Aquisição";
- alteração do "Nº do Processo" para "Nº do Comunica";
- inclusão do campo "Competência", para que o planejador possa colocar o ano de competência da compra (p.ex as próximas aquisições serão para 2022);
- inclusão de disparo de e-mail automático ao Solicitante do Notes/DFD após assinatura da chefia de Divisão, de forma que o mesmo possa imediatamente inserir no SEI de Planejamento com as respectivas assinaturas eletrônicas.

Após tramitação interna para aprovação do DFD, o processo SEI de AQUISIÇÃO será aberto pela SECOM, junto com o processo comunica, seguindo rito institucional já estabelecido.

De forma a auxiliar no planejamento das Compras 2022, foi realizada reunião no dia 30/06/2021 para apresentação da **planilha** elaborada para auxílio aos planejadores (Anexo 0021511271).

Na planilha constam os quantitativos estimados para o PGC 2022 (CMM x 12 meses), bem como uma estimativa para as novas aquisições (CMM x 15 meses), devendo ser avaliados sobre sua pertinência e uso nas compras para a competência 2022 no contexto por cada planejador.

Oportuno mencionar, que uma alternativa para planejamento é o uso da base de Compras 2021, a ser utilizado a critério do planejador.

Atenção para os itens que porventura não constem na planilha e que também devem constar nas compras, que devem ser registrados na Aba específica para tal.

Utilizar os filtros de cada coluna da planilha para organizar as famílias de compra, lembrando que os Notes/DFD deverá conter até de 20 itens cada, salvo em casos excepcionais.

Lembrar também que deverão ser **separados os Notes/DFD de itens com marca pré-qualificada daqueles que exigem amostra**, pois os Termos de Referência, ETP e outros documentos do planejamento deverão ser direcionados para cada caso.

A planilha em anexo servirá também para o futuro acompanhamento pela DISUP dos Notes elaborados e de suas respectivas compras. Por este motivo, solicitamos a colaboração para o preenchimento dos campos grifados de vermelho.

Conforme já definido, os cronogramas para elaboração dos Notes 2022 deverão seguir critério de prioridade a ser estabelecido pelo planejador, na seguinte ordem cronológica:

- **Prioridade 1** – deverão ser elaborados em **julho/2021**
- **Prioridade 2** – deverão ser elaborados em **agosto/2021**
- **Prioridade 3** – deverão ser elaborados em **setembro/2021**

Solicitamos a todos ciência nesta diretriz.

ANDRE FABIANO D'OLIVEIRA LEAL
Chefe da Divisão de Suprimentos



Documento assinado eletronicamente por **Andre Fabiano D Oliveira Leal, Chefe da Divisão de Suprimentos**, em 07/07/2021, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021510509** e o código CRC **A61028F6**.

Anexo III - Planilha de Orcamento.pdf



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer
Coordenação de Administração Geral
Divisão de Suprimentos
Serviço de Compras

NOTA INFORMATIVA Nº 1293/2023-INCA/SECOM/INCA/DISUP/INCA/COAGE/INCA/SAES/MS

PLANILHA DE ORÇAMENTO

Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21

Data base: 04/06/2024

Item	Código INCA	Descrição / Especificação	Identificação CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Aceitável	Tratamento Favorecido Decreto 8538/2015
1	a12791	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ 5.0 à 5.5 MM DE DIÂMETRO INTERNO, EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, SUPERFÍCIE LISA, C/ BORDAS BOLEADAS SEM ARESTAS, SEM FENESTRA, C/ SUBCÂNULA, SEM BALÃO, C/ GUIA INTRODUTOR, PLACA/ASA FLEXÍVEL P/ FIXAÇÃO, NUMERADA, C/ FITA P/ FIXAÇÃO, SEM COMPONENTES METÁLICOS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.	BR0428136	UN	30	R\$ 21,90	R\$ 657,00	Ampla Disputa
2	A12002	Cânula de traqueostomia c/	BR0451593	UN	195	R\$ 21,90	R\$ 4.270,50	Ampla Disputa

		6 à 6.5mm de diâmetro interno em plástico flexível, superfície lisa, c/ bordas boleadas sem arestas, sem fenestra, c/ subcânula, sem balão, c/ guia introdutor, placa/asa flexível p/ fixação, numerada, c/ fita p/ fixação, sem componentes metálicos, estéril, descartável.						
3	A15196	Cânula para traqueostomia pediátrica, com 5mm de diâmetro interno em plástico flexível, superfície lisa, com bordas arredondados sem arestas, com/sem fenestra, sem subcânula, sem balão, conexão universal, sem guia introdutor, placa/asa flexível para fixação, numerada, com fita para fixação, sem componentes metálicos, estéril, descartável.	BR0428136	UN	15	R\$ 498,00	R\$ 7.470,00	Ampla Disputa
4	A01223	Tubo orotraqueal n 2,5 s/balão - em polivinil - conector adaptável - radiopaco superfície lisa - ponta arredondada - descartável - estéril.	BR0451193	UN	20	R\$ 5,10	R\$ 102,00	Ampla Disputa

5	A09754	Tubo orotraqueal n 6,0 s/balão - em polivinil - conector adaptável - radiopaco - superfície lisa - ponta arredondada - descartável - estéril.	BR0451277	UN	50	R\$ 5,10	R\$ 255,00	Ampla Disputa
Valor Máximo Total que a Instituição se dispõe a pagar							R\$ 12.754,50	

Janaina Santos Sampaio

Chefe do Serviço de Compras

Portaria GM/MS nº 3.520 de 13 de Setembro de 2022.

Publicada no Diário Oficial da União em 14 de Setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Janaina Santos Sampaio, Chefe do Serviço de Compras**, em 11/06/2024, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0041104384** e o código CRC **D8FE0416**.

Referência: Processo nº 25410.008656/2023-74

SEI nº 0041104384

Serviço de Compras - SECOM/INCA
Rua Marquês de Pombal, nº 125 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20230-240
Site