

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO) PARA AUXILIAR NA CLASSIFICAÇÃO DOS PACIENTES PARA A ORDEM DE ATENDIMENTO NA POLICLINICA DO MUNICIPIO DE CAARAPÓ.

(☒) Natureza Comum

(☐) Natureza Especial

ITEM	CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	29105-1	Pulseira Inviolável para classificação hospitalar - cor alaranjado com escrita em preto - Largura 1,9 cm - Comprimento 24 cm - unidade	UN	2.200
2	29102-1	Pulseira Inviolável para classificação hospitalar - cor amarela com escrita em preto - Largura 1,9 cm - Comprimento 24 cm - unidade	UN	2.200
3	29103-1	Pulseira Inviolável para classificação hospitalar - cor verde - com escrita em preto - Largura 1,9 cm - Comprimento 24 cm - unidade	UN	2.200
4	29104-1	Pulseira Inviolável para classificação hospitalar - cor azul com escrita em preto - Largura 1,9 cm - Comprimento 24 cm - unidade	UM	2.200

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os objetos desta contratação são **caracterizados como comuns**, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **(doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O fornecimento de bens é enquadrado sendo de forma única, sendo que os materiais serão solicitados após a emissão da ordem de serviço.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Santos Dumont, nº 401, Vila Planalto, Caarapó-MS, conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

1.6. DA GARANTIA:

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

1.1.1. O prazo de validade dos MATERIAIS, será de no mínimo **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto (se houver).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade da presente DISPENSA DE LICITAÇÃO:

A contratação dos materiais supra citados é eficiente para classificar a ordem de urgência dos atendimentos aos pacientes, orientando-os e cientificando a cada um o tempo estimado de seu atendimento pela prioridade, buscando evitar tumulto na recepção.

2.2. A **estimativa das quantidades** foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante (Policlínica de Caarapó-MS -Diretora da Atenção), que esbarrando-se na **inexistência de saldo em licitação para aquisição dos itens, solicita de forma emergencial**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

E vantajosa a aquisição dos materiais de consumo por terceiros, uma vez que a administração não dispõe dos recursos necessários para fabrica-lo, tornando-se a única e exclusiva forma de aquisição dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O produto deverá se adequar as seguintes disposições:

4.1.1. Ser entregue exatamente como foram solicitados (embalagem lacrada, quantidade e cores)

4.1.2. Ter prazo de validade impresso nas embalagens;

4.1.3. Ser de boa qualidade, em perfeito estado de conservação e com prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

4.1.4. Ser entregue devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

4.1.5. Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos itens é de até 15 (quinze) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa única ou parcelada, conforme solicitação da Contratante.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco dias) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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. 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.

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

6.4. 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.

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

6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento 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.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.1.6. 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.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recurso Orçamentário: 05.001.10.302.0036.2173.33.90.30.00

Avenida Presidente Vargas, nº 575, Centro. Telefone: (67) 3453-1571 - Caarapó-MS
E-mail: sms@caarapo.ms.gov.br

Fonte: 1.621.0000 – Despesa: 64

11. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Caarapó/MS, 10 de abril de 2.025.

Aline Pancoti Martins Silva

Servidor responsável pelo Termo de Referência

Beatriz da Silva Romeiro Biagi

ORDENADOR DE DESPESA

Secretário(a) Municipal de Saúde