



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Protocolo: 01-183908/2024

Data/Hora Cadastro: 29/07/2024 11:01:42

Interessado Principal: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

E-mail: cybarbosa@sms.curitiba.pr.gov.br

Telefone: 33509367

CPF/CNPJ: 13.792.329/0001-84

Unidade Administrativa:

Assunto Principal: 6563 - LICITAÇÃO / e-PROTOCOLO

Código T.T.D.: 00-03-04 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - AQUISIÇÃO

Atendimento: Prioridade Normal

Observações:

Pregão eletrônico - Entrega Única impresso do SAMU

Esse documento é regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 848 de 15 de agosto de 2018, que visa: promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade; ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e comunicação; e facilitar o acesso dos cidadãos e da Administração às informações das diversas instâncias administrativas.

Obs: Para informações a respeito do andamento deste protocolo é possível a consulta no site:

[HTTP://CONSULTAPROTOCOLO.CURITIBA.PR.GOV.BR](http://CONSULTAPROTOCOLO.CURITIBA.PR.GOV.BR)



SÚMULA DAS INFORMAÇÕES DO PROTOCOLO - 01-183908/2024

Status do Protocolo:

ENCERRADO

Informações de Cadastro:

Nome e Matricula: CYNTHIA CAMPOS BARBOSA - 144456

Unidade de Cadastro: SMSCRM - COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS / SMS

Documento Original:

Documento: PREGÃO ELETRÔNICO - _____/2024 - SMSCRM

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA FARIA DE MELLO - Matricula 13301 em 27/11/2024 09:39:21



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação

Protocolo: 01-183908/2024

DE: SMS / SMSCRM - COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS / SMS

PARA: SMS / SMS2 - SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA

Diante da necessidade da aquisição de material impresso para o SAMU, solicitamos assinatura e autorização do Estudo Técnico Preliminar realizado para este fim.

Após, favor retornar ao CRM.

Informamos ainda que, nesta data, anexamos aos autos o(s) seguinte(s) documento(s) e/ou link(s):

1.1 - 1 ESTUDO TECNICO PRELIMINAR IMPRESSOS.PDF

1.2 - 2 CONSUMO MÉDIO MENSAL.PDF

1.3 - 3 PORT 57-2024 - DOM AGENTE DE PLANEJAMENTO.PDF

Curitiba , 29 de julho de 2024 - 11:01:47

Assinado eletronicamente por Cynthia Campos Barbosa - 144456 com fundamento no art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA DE MELLO - Matricula 133461 em 27/11/2024 09:39:21



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto:	Aquisição de material impresso – SAMU - Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba
Procedimento de contratação sugerido:	Aquisição de material impresso através de Licitação
Unidade Demandante:	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
Responsáveis pela elaboração:	Cynthia Campos Barbosa

INTRODUÇÃO

Este documento consiste em Estudo Técnico Preliminar – ETP da etapa do planejamento de contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de aquisição de serviço e embasar o termo de referência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP tem como objetivos:

- Comparar soluções (vantagens e desvantagens);
- Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- Preparar informações para elaboração do termo de referência.

1. OBJETO DA PRETENSÃO CONTRATUAL

BLOCO, DE ORDEM DE SERVIÇO.

IMPRESSÃO 1x 0. Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias – 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde clara); formato 210 x 297mm; cor: 1x0; impressão: tinta preta; papel: 1ª via em papel autocopiativo (gramatura de 55g/m2) e 2ª via em papel gramatura de 55g/m2; acabamento: colado.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50 x 2) folhas, colados na cabeça.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de

Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / ORDEM DE SERVIÇO com 100 folhas (50X2).

Quantidade: 200 blocos

CEQ (CAUTELA), CAUTELA DE EQUIPAMENTOS ENTREGUES, REDE HOSPITALAR

IMPRESSÃO: Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias); formato 14,5 x 21,5 cm; cor: 1x0; tinta preta; papel autocopiativo 55 gramas; com a logomarca da PMC e do SIATE; acabamento: colado.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / CEQ com 100 folhas (50x2).

Quantidade: 700 blocos

REGISTRO, ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM, RAM/RAE (SAMU)

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: na cor branca, autocopiativo – 55g/m².

BLOCO: 100 (50x2) folhas.

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado # com a logomarca do SAMU e da PMC.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50x2) folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do REGISTRO DE ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM/RAM/RAE com 100 folhas (50x2 vias).

Quantidade: 600 blocos.

REGISTRO, ENTREGA DE PERTENCES/RECUSA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO (REP/RAO)

IMPRESSÃO: Bloco com 100 (50 x 2) folhas; formato 19 x 23,5cm; frente / 1 x 0 - tinta preta papel na cor branca, autocopiativo, 55g/m².

ACABAMENTO colado; com a logomarca do SAMU.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / REP/RAO com 100 folhas (50x2)

Quantidade: 240 blocos

REGISTRO, IMPRESSÃO, ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO (USB).

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, autocopiativo, gramatura 55g/m².

BLOCO: 100 folhas (50x2 vias).

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado, com a logomarca do SAMU e da PMC.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50x2) folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção 1 (um) bloco do REGISTRO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO / USB com 100 folhas (50x2 vias).

Quantidade: 3.000 blocos

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA (RAS) (SIATE)

IMPRESSÃO: frente / 1 x 0 - tinta preta

PAPEL: na cor branca, autocopiativo - 55g/m²

BLOCO: 100 folhas (50 x 2 vias)

FORMATO: 210 x 297mm

ACABAMENTO: colado

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50 x 2) folhas, colados na cabeça.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA / RAS com 100 folhas (50x2).

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

Quantidade: 600 blocos

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO – RAM.

IMPRESSÃO: Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias); formato 210 x 297mm; cor: 1x1; tinta preta; papel autocopiativo 55 gramas; com a logomarca do SIATE;

ACABAMENTO: colado.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / RAM com 100 folhas (50x2).

Quantidade: 110 blocos

RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIAS (RMO).

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: na cor branca, tipo off-set, gramatura 75g/m².

BLOCO: com 50 folhas.

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado, com a logomarca do SIATE.

APRESENTAÇÃO: bloco com 50 folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar

Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do FORMULÁRIO RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIAS / RMO com 50 folhas (50x1 via).

Quantidade: 900 blocos

TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B".

Considerando a necessidade de liberação de numeração pelo Centro de Saúde Ambiental para a confecção dos talonários de receita "B" informamos que serão solicitadas duas entregas de três mil e quinhentas unidades cada.

- a 1ª solicitação de compra após a liberação da ata de registro de preços.
- a 2ª solicitação de compra será 04 (quatro) meses após a 1ª solicitação.

IMPRESSÃO: cor: 1x0; impressão: tinta preta.

PAPEL: Miolo em papel azul (superbond), gramatura 75 g/m², medindo 165mm X 110mm na parte do receituário, mais 65mm X 110mm para o canhoto.

Capa: em papel azul gramatura 180 g/m² medindo 230 X 110 mm.

FORMATO: (receituário + canhoto): 230 x 110mm.

A separação entre o receituário e o canhoto deverá ser picotada.

As folhas deverão ser numeradas em sequência alfa-numérica, conforme a seguinte numeração: a; a numeração será informada pela Coordenação de Recursos Materiais após liberação dos empenhos emitidos.

APRESENTAÇÃO: bloco (cada talonário deverá conter 20 folhas).

ACABAMENTO: Os blocos deverão ser colados e grampeados na lateral esquerda. Cada bloco deverá vir com capa e contracapa para proteção do impresso.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: deverão vir embalados em pacotes contendo 20 blocos. Cada pacote deverá trazer externamente identificação do material impresso.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco contendo 20 (vinte) folhas.

Quantidade: 7.000 blocos

PULSEIRA, PARA IDENTIFICAÇÃO, BRANCA

Modelo Tyvek, confortável e de fácil aplicação, confeccionada em fibra de polietileno de alta densidade, resistente, não devendo esticar e rasgar.

Tamanho aproximado: mínimo de 2,0 cm (largura) x 24,5 cm (comprimento) admitindo-se variação nestas medidas até 25% para mais.

Deve possuir lacre adesivo inviolável dificultando sua retirada durante o uso.

Cor: branca.

*Cotação: deverá ser feita por unidade.

Quantidade: 1.200.000 unidades

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, na acepção da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, pois os itens relacionados nesta solicitação podem ser perfeitamente descritos de forma objetiva, seguindo padrões de desempenho e de qualidade que permitam o entendimento dos descritivos dos itens a serem adquiridos.

Para os itens constantes nos descritivos técnicos para a aquisição de material impresso, não induzem a compra de determinada marca, não havendo necessidade de justificativa ou supressão de expressão que induza tal aquisição.

Quanto à especificação do item, utiliza-se com critérios qualitativos, para assegurar que as descrições dos itens correspondam aos elementos essenciais do item, sem riscos à limitação indevida da competição.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU, foi instituído através da Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002, a qual estabelece os princípios e diretrizes dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, as normas e critérios de funcionamento, classificação e cadastramento de serviços e envolve temas como a elaboração dos Planos Estaduais de Atendimento às Urgências e Emergências, Regulação Médica das Urgências e Emergências, atendimento pré-hospitalar, atendimento pré-hospitalar móvel, atendimento hospitalar, transporte inter-hospitalar e ainda a criação de Núcleos de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos humanos da área.

O serviço do SAMU é composto por oito ambulâncias e duas aeronaves de suporte avançado de vida e dezoito ambulâncias de suporte básico de vida. Os acionamentos das ambulâncias se dão através dos serviços de saúde ou da população para o serviço de telefonia 192, quando houver emergências clínicas. Os atendimentos são regulados por médicos e enfermeiros. Segundo dados regulados pela Central de Regulação, de todas as ligações atendidas, em média por mês, 2.600 tornam-se ocorrências atendidas pelas ambulâncias de suporte avançado de vida e 11.400 ocorrências atendidas pelas ambulâncias de suporte básico.

O Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma em Emergência - SIATE, do Município de Curitiba foi criado através de uma parceria entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP), Instituto de Saúde do Estado do Paraná (ISEP) e a Prefeitura Municipal de Curitiba, através de Termo de Cooperação Técnica, sendo o primeiro sistema do gênero implantado no Brasil, servindo como referência para os demais Estados da Federação. O SIATE é composto por dez ambulâncias que são deslocadas após as ligações através do serviço telefônico 193, para atendimentos prioritariamente à pacientes que foram submetidos a algum tipo de trauma, por exemplo atropelamento, acidente com meios de transporte, quedas, mordeduras, queimaduras extensas, soterramentos, ferimentos por armas brancas ou armas de fogo, etc.

Dessa forma, faz-se necessário a aquisição de materiais impressos padronizados para utilização no SAMU desta Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba/PR e SIATE do Município de Curitiba, para atendimento à pacientes.

Os itens desta licitação, são padronizados nas unidades desta Secretaria. Os quantitativos a serem licitados foram definidos com base no consumo médio mensal de cada item. Os materiais impressos licitados são essenciais aos atendimentos necessários dos pacientes.

Ressalta-se que estes materiais impressos serão usados de forma regular, sendo necessária a aquisição, se possível em parcelas durante o ano, adequando à necessidade desta Secretaria Municipal da Saúde, racionalizando o espaço físico e otimizando a disponibilidade orçamentária e financeira.

O motivo de aquisição dos materiais impressos deste ETP se dá:

DESCRIÇÃO DE ITENS	MOTIVO
BLOCO, de ordem de serviço, impressão 1x 0.	Vencimento das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº145/2022
CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues. rede hospitalar.	Quantitativo exaurido do item na dispensa simplificada – entrega única nº19/2023
REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, ram/rae (samu),	Vencimento das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº91/2021
REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	Quantitativo exaurido do item na dispensa simplificada – entrega única nº19/2023
REGISTRO, impressão, de atendimento da unidade de suporte	Quantitativo exaurido do item na dispensa simplificada – entrega única nº19/2023
RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA - RAS, impressão: frente: 1 x 0 cor, tinta preta.	Vencimento das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº145/2022
RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO - RAM, bloco com 100 folhas (50 x 2 vias).	Quantitativo exaurido do item na dispensa simplificada – entrega única nº19/2023
RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIA - RMO, impressão 1x1.	Quantitativo exaurido do item na dispensa simplificada – entrega única nº19/2023
TALONÁRIO, SERVIÇO, de notificação de receita - b, impressão: tinta preta/frente,	Vencimento das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº145/2022
PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	Vencimento das Atas de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº145/2022

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O item da contratação está previsto às leis orçamentárias, pois para o exercício de 2024 não foi elaborado Plano de Contratação Anual – PCA.

4.REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que os itens deste estudo não exigem maior especialidade do fornecedor os requisitos serão detalhados no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa dos quantitativos a serem contratados foram estabelecidos tendo em vista uma previsão de 12 meses de consumo e foram definidos com base no consumo

médio mensal, analisando o consumo de itens que são afetados pela sazonalidade e aumento no seu consumo no período para atendimento das necessidades. Os relatórios de Média de Consumo Mensal por material impresso, emitidos a partir do Sistema de Gestão Pública – SGP, com as médias mensais de consumo (memórias de cálculo) estão anexados.

Os quantitativos estabelecidos referem-se a previsão de consumo somente dos serviços do SAMU e SIATE do município de Curitiba, tendo em vista ser de sua única competência o uso para atendimento a usuários do Sistema Único de Saúde.

DESCRIÇÃO ITENS	CMM	QTDE	UNIDADE DE COMPRA
**BLOCO, de ordem de serviço, impressão 1x0.	16	200	bloco
*CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues. rede hospitalar.	36	700	bloco
**REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, ram/rae (samu),	39	600	bloco
**REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	11	240	bloco
*REGISTRO, impressão, de atendimento da unidade de suporte	163	3.000	bloco
*RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA - RAS, impressão: frente: 1 x 0 cor, tinta preta.	35	600	bloco
*RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO - RAM, bloco com 100 folhas (50 x 2 vias).	7	110	bloco
**RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIA - RMO, impressão 1x1.	52	900	bloco
**TALONÁRIO, SERVIÇO, de notificação de receita b, impressão: tinta preta/frente,	462	7.000	bloco
**PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	79.980	1.200.000	unidade

*Consumo anual do ano de 2023.

**Consumos médios mensais dos últimos cinco meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o problema apresentado no item “2” destaca-se que é necessário levantamento de mercado a fim de identificar as soluções possíveis:

a) Confecção de material impresso ou locação de equipamentos para confecção de material impresso não é viável por ser um processo complexo envolvendo vários processos. A instalação de uma fábrica para confecção de impressos pela Prefeitura de Curitiba/PR elevaria os custos do processo, levando em consideração a estrutura necessária para as máquinas, aquisição de insumos, aquisição ou locação de equipamentos, capacitação de servidores, entre outros, não sendo vantajoso economicamente.

b) Aquisição de materiais impressos é a alternativa viável, usualmente adotada nas aquisições anteriores, possibilita a concorrência entre fornecedores assegurando a melhor proposta, ser facilmente encontradas no mercado desse tipo de confecção de materiais impressos, maior garantia da aplicação correta dos recursos financeiros, otimização do

espaço de armazenamento conforme demanda, não existe obrigatoriedade de aquisição, atender a demanda conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

Por fim, consideramos a aquisição de material impresso a alternativa para solução do problema apresentado pelo período de 1 (um) ano e conforme a demanda desta Secretaria Municipal de Saúde.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A valor estimado desta contratação ocorrerá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) informada(s) na Autorização para Licitar (AL) que será anexada a este procedimento licitatório.

Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

O valor total máximo previsto para esta licitação será de até R\$ 880.999,30 (oitocentos e oitenta mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos).

O valor unitário máximo de cada item está descrito na tabela abaixo, sendo que as justificativas para escolha dos valores estimados serão descritas na Tabela de Composição de Custos (TCC) que será anexada nesse processo, em atendimento ao Art. 23 da Lei 14.133/2021.

A pesquisa de preços foi embasada através de consulta direta a empresas fornecedoras de material impresso e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO ITENS	CMM	QTDE	UNIDADE DE COMPRA	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	DATA AQUISIÇÃO DESTA SECRETARIA	Pregão Eletrônico	VALOR UNITÁRIO ÚLTIMA AQUISIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.06.05.56745-8	BLOCO, de ordem de serviço, impressão 1x10.	16	200	bloco	R\$ 18,00	R\$ 22,08	R\$ 26,90	R\$ 19,25	N/C	N/C	N/C	31/01/2023	145/2022	R\$ 15,00	R\$ 21,55	R\$ 4.310,00
01.06.05.77632-5	CEQ(CAUTELA), cautela de equipamentos entregues, rede hospitalar.	36	700	bloco	R\$ 18,00	R\$ 10,73	R\$ 15,80	N/C	N/C	N/C	N/C	27/10/2023	D6 19/2023	R\$ 6,34	R\$ 10,73	R\$ 7.511,00
01.06.05.56732-1	REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, am/am/da (lamin).	39	600	bloco	R\$ 15,00	R\$ 20,78	R\$ 22,50	R\$ 16,40	N/C	N/C	N/C	01/10/2021	91/2021	R\$ 8,95	R\$ 18,67	R\$ 11.202,00
01.06.05.77631-1	REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	11	240	bloco	R\$ 18,00	R\$ 16,16	R\$ 24,80	N/C	N/C	N/C	N/C	27/10/2023	D6 19/2023	R\$ 12,54	R\$ 19,65	R\$ 4.716,00
01.06.05.56288-4	REGISTRO, impressão, de atendimento da unidade de suporte	163	3.000	bloco	R\$ 18,00	R\$ 22,89	R\$ 19,60	R\$ 10,85	R\$ 14,69	R\$ 19,50	N/C	27/10/2023	D6 19/2023	R\$ 12,48	R\$ 17,59	R\$ 52.770,00
01.06.05.56282-0	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA-RAS, impressão: frente: 1 x 10 cor, tinta preta.	35	600	bloco	R\$ 18,00	R\$ 20,78	R\$ 21,20	R\$ 19,00	N/C	N/C	N/C	31/01/2023	145/2022	R\$ 25,95	R\$ 19,75	R\$ 11.850,00
01.06.05.56286-7	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO - RAM, bloco com 100 folhas (50 x 2 vias).	7	110	bloco	R\$ 18,00	R\$ 23,50	R\$ 28,40	R\$ 21,00	N/C	N/C	N/C	27/10/2023	D6 19/2023	R\$ 19,96	R\$ 22,73	R\$ 2.500,30
01.06.05.56733-5	RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIA-RMO, impressão 1x1.	52	900	bloco	R\$ 9,00	R\$ 23,11	R\$ 11,20	N/C	N/C	N/C	N/C	27/10/2023	D6 19/2023	R\$ 5,69	R\$ 11,20	R\$ 10.080,00
01.06.05.58764-3	TALONÁRIO, SERVIÇO, de notificação de receita b, impressão: tinta preta/frente.	462	7.000	bloco	R\$ 5,00	R\$ 16,53	R\$ 3,95	R\$ 4,79	N/C	N/C	N/C	31/01/2023	145/2022	R\$ 1,46	R\$ 4,58	R\$ 32.060,00
75.06.05.37429-0	PULSEIRA, para identificação, branca	79980	1.200.000	unidade	R\$ 0,88	R\$ 0,56	R\$ 0,64	R\$ 0,67	N/C	N/C	N/C	31/01/2023	145/2022	R\$ 0,13	R\$ 0,62	R\$ 744.000,00
															VALORES AL	R\$ 880.999,30

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de materiais impressos padronizados por esta Secretaria Municipal da Saúde através de Pregão Eletrônico de entrega única, trata-se de solução conveniente para o atendimento ao problema apresentado, proporcionando o ressuprimento regular dos estoques no almoxarifado desta Secretaria Municipal da Saúde.

Com esta opção pelo Pregão Eletrônico de entrega única, possibilitará a maior agilidade e eficiência nas reposições dos estoques dos materiais impressos junto aos equipamentos de Saúde desta Secretaria, sem risco de interrupção de fornecimento, e redução de Processo Licitatório.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O julgamento deste certame será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Por se tratar de objetos que deverão ser cotados e adquiridos do mesmo modelo, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes e maior vantajosidade para a Administração.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a solução adotada aumentar a qualidade dos itens, quantidade correta e realizar a gestão de estoques eficientes garantindo o atendimento regular das necessidades nos serviços do SAMU e SIATE, desta Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba/PR minimizando o risco de perdas dos impressos, e ainda um aproveitamento melhor dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis que proporcionará resultados em termos de economicidade.

A economia de materiais, através de entrega única, permitirá a maior agilidade e eficiência nas reposições dos estoques dos materiais impressos junto aos equipamentos de saúde desta Secretaria, sem risco de interrupção de fornecimento, com a garantia do estoque regulador.

O aproveitamento dos recursos financeiros resultará na diminuição dos custos necessários a realização de mais licitações no período previsto, bem como possíveis preços mais vantajosos pelo volume adquirido, tendo-se a previsibilidade da aquisição.

11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não há outras providências a serem adotadas preliminarmente.

12. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não estão previstas contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição através de Pregão Eletrônico, proporcionará a garantia do modelo e informações fundamentais para os impressos adquiridos.

Devem ser atendidos pelos fornecedores o disposto na legislação, quanto aos aspectos relacionados a proteção do meio ambiente.

14. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Este Estudo Técnico Preliminar demonstra que a opção mais adequada para a disponibilidade dos materiais impressos para utilização nos serviços do SAMU e SIATE de Curitiba é através da aquisição destes itens pelo Pregão Eletrônico de entrega única, evidenciada pelas:

Viabilidade técnica: possibilitará a maior agilidade e eficiência nas reposições dos estoques dos materiais impressos junto aos serviços do SAMU e SIATE de Curitiba, sem risco de interrupção de fornecimento, com a garantia do estoque.

Viabilidade socioeconômica: melhor otimização dos recursos econômicos pela economia de escala, pela disponibilidade orçamentária e diminuição do número de Licitações. Trata-se de aquisição para atender um ano de consumo de cada material impresso para a utilização nos serviços.

Viabilidade ambiental com a opção da aquisição Pregão Eletrônico de entrega única diminui o risco da perda dos mesmos por alteração de modelo, minimizando danos ambientais e a necessidade de logística reversa e descartes.

15.JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Não se aplica.

16.REGIME DE EXECUÇÃO

Não se aplica.

Curitiba, 29 de julho de 2024.

ÁREA TÉCNICA: CRM

Nome Servidor: Ana Carolina Gonçalves de Andrade e Silva

Cargo/função: Coordenação de Recursos Materiais

Matrícula: 140.343

Assinatura: _____

ÁREA REQUISITANTE / PLANEJAMENTO: Coordenação de Recursos Materiais

Nome Servidor: Cynthia Campos Barbosa

Cargo/função: Cirurgião Dentista

Matrícula: 144.456

Assinatura: _____

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE MÁXIMA:

1 – De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

2 – Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade: Juliano Schimdt Gevaerd

Assinatura: _____

Nº da Portaria de subdelegação: 11/2024



12 - Fundo Municipal da Saúde

Período : 01/01/2024 à 01/06/2024 / Almoxarifado : 2

Relatório de Média de Consumo Mensal

Almoxarifado	2	ALMOXARIFADO DA SAÚDE
---------------------	----------	------------------------------

Órgão: 33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item	Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.02416-5 - TALONÁRIO, de notificação de receita "b" impressão: tinta preta /	BL	462	674,40	0,90

75.06.05.02416-5	- TALONÁRIO, de notificação de receita "b" impressão: tinta preta /	BL	462	674,40	0,90
------------------	---	----	-----	--------	------



12 - Fundo Municipal da Saúde

Relação de Consumo por Órgão e Unidade

Período: 01/01/2023 à 31/12/2024

Almoxarifado: 2

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão: 33

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 001

Gabinete do Presidente

Item	Un.	Quantidade	Valor Unitario Médio	Valor Consumo	Valor Estorno	
CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues, rede hospitalar,	BL	435,00	4,150	1.805,25	3,519	1.801,73
Total Unidade: Total: 1.805,25			Total do Estorno: 3,519		Consumo Real: 1.801,73	
Total Órgão: Total: 1.805,25			Total do Estorno: 3,519		Consumo Real: 1.801,73	
Total Geral: Total: 1.805,25			Total do Estorno: 3,519		Consumo Real: 1.801,73	

Almoxarifado 2 ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão: 33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item		Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.02534-6	- REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, ram/rae (samu).	BL	39	409,92	9,98

--	--	--	--	--	--



12 - Fundo Municipal da Saúde

Período : 01/01/2024 à 01/06/2024 / Almoxarifado : 2

Relatório de Média de Consumo Mensal

Almoxarifado	2	ALMOXARIFADO DA SAÚDE
---------------------	----------	------------------------------

Órgão: 33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item	Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.02536-3 - REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	BL	11	136,64	9,48

75.06.05.02536-3	- REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	BL	11	136,64	9,48
------------------	--	----	----	--------	------

SGP - Sistema de Gestão Pública

Página 1

07/06/2024 10:48:18



12 - Fundo Municipal da Saúde

Relação de Consumo por Órgão e Unidade

Período: 01/01/2023 à 31/12/2024

Almoxarifado: 2

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão: 33

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 001

Gabinete do Presidente

Item	Un.	Quantidade	Valor Unitario Médio	Valor Consumo	Valor Estorno	
REGISTRO, atendimento da unidade de suporte básico,	BL	1.959,00	14,067	27.556,54	244,000	27.312,54
Total Unidade: Total: 27.556,54			Total do Estorno: 244,000		Consumo Real: 27.312,54	
Total Órgão: Total: 27.556,54			Total do Estorno: 244,000		Consumo Real: 27.312,54	
Total Geral: Total: 27.556,54			Total do Estorno: 244,000		Consumo Real: 27.312,54	



12 - Fundo Municipal da Saúde

Relação de Consumo por Órgão e Unidade

Período: 01/01/2023 à 31/12/2024

Almoxarifado: 2

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão: 33

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 001

Gabinete do Presidente

Item	Un.	Quantidade	Valor Unitario Médio	Valor Consumo	Valor Estorno	
RELATÓRIO, de atendimento do socorrista ras(siate) impressão: frente,	BL	424,00	13,849	5.872,00	127,500	5.744,50
Total Unidade:	Total:	5.872,00	Total do Estorno:	127,500	Consumo Real:	5.744,50
Total Órgão:	Total:	5.872,00	Total do Estorno:	127,500	Consumo Real:	5.744,50
Total Geral:	Total:	5.872,00	Total do Estorno:	127,500	Consumo Real:	5.744,50



12 - Fundo Municipal da Saúde

Relação de Consumo por Órgão e Unidade

Período: 01/01/2023 à 31/12/2024

Almoxarifado: 2

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão: 33

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 001

Gabinete do Presidente

Item	Un.	Quantidade	Valor Unitario Médio	Valor Consumo	Valor Estorno	
RELATÓRIO, de atendimento médico - ram(siate).	BL	88,00	7,439	654,59	103,364	551,23
Total Unidade: Total: 654,59			Total do Estorno: 103,364		Consumo Real: 551,23	
Total Órgão: Total: 654,59			Total do Estorno: 103,364		Consumo Real: 551,23	
Total Geral: Total: 654,59			Total do Estorno: 103,364		Consumo Real: 551,23	

Almoxarifado 2

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

Órgão:

33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item	Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.02539-4 - RELATÓRIO, médico de ocorrência - rmo,	BL	52	286,01	2,87

--	--	--	--	--



12 - Fundo Municipal da Saúde

Período : 01/01/2024 à 01/06/2024 / Almoxarifado : 2

Relatório de Média de Consumo Mensal

Almoxarifado	2	ALMOXARIFADO DA SAÚDE
---------------------	---	-----------------------

Órgão: 33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item	Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.02416-5 - TALONÁRIO, de notificação de receita "b" impressão: tinta preta /	BL	462	674,40	0,90

75.06.05.02416-5	- TALONÁRIO, de notificação de receita "b" impressão: tinta preta /	BL	462	674,40	0,90
------------------	---	----	-----	--------	------



12 - Fundo Municipal da Saúde

Período : 01/01/2024 à 01/06/2024 / Almoxarifado : 2

Relatório de Média de Consumo Mensal

Almoxarifado	2	ALMOXARIFADO DA SAÚDE
---------------------	---	-----------------------

Órgão: 33 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Item	Un.	Média Mensal	Valor Médio	VI. Ult. Fornec.
75.06.05.37429-0 - PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	UN	79980	10.397,40	0,13

75.06.05.37429-0	- PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	UN	79980	10.397,40	0,13
------------------	---	----	-------	-----------	------

**CURITIBA**

Nº 98 - ANO XIII

CURITIBA, SEXTA-FEIRA, 24 DE MAIO DE 2024

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 57*Designa agentes de planejamento da Secretaria
Municipal da Saúde*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal n.º 2.193/2023, conforme o processo administrativo 01-029923/2024. RESOLVE:

Art. 1.º Designar como agentes de planejamento da Secretaria Municipal da Saúde para desempenhar as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 2.193/2023, os seguintes servidores:

Agda de Jesus Silva Moreira – matrícula 65306
Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado – matrícula 162314
Aline Michele Silveira Vieira Zanetti – matrícula 167509
Ana Carolina Goncalves de Andrade e Silva – matrícula 140343
Antonio Dercy Silveira Filho – matrícula 84108
Audrey Cristiane Panek – matrícula 74858
Carlos Luciano de Paula – matrícula 146841
Cleverson Fragoso – matrícula 52497
Cristiane Yumiko Osawa – matrícula 50856
Cynthia Campos Barbosa – matrícula 144456
Danielle Mitie Kuniyoshi – matrícula 189322
Denise Rebello da Cunha – matrícula 65449
Dina Mara Cabrera Carraro – matrícula 55180
Elaine Lucia Guedes – matrícula 88041
Elisangela Gerber Santos – matrícula 176281
Estely Cândida de Lara – matrícula 52488
Flavia Vernizi Adachi – matrícula 52553
Gislene Lúcia Cavalheiro Silva – matrícula 50921
Iris de Freitas Farias Lobo – matrícula 145785
Jefferson Celli Honorio – matrícula 164238
Jessica de Assis de Andrade Pedroso dos Santos – matrícula 154402
Jomali Ferro Maestrelli – matrícula 52140
Katiuscia Vanessa Schiontek – matrícula 33475
Laysa Kamilla Soares – matrícula 152276
Leandro Carlos da Silva – matrícula 134404
Leticia Brandalise – matrícula 144458
Lucia Garbosa de Araujo - matrícula 65962
Luiz Claudio Sobrinho do Nascimento – matrícula 65497
Marcelo Banachek – matrícula 44914
Marcos José dos Santos - matrícula 163962


CURITIBA

Nº 98 - ANO XIII

CURITIBA, SEXTA-FEIRA, 24 DE MAIO DE 2024

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA**



Maria Eduarda Walter Martins – matrícula 189995
Mauricio Portella – matrícula 40055
Monica Dorotea Mueller – matrícula 40033
Niuceia Aparecida da Cruz Santos – matrícula 52111
Patricia Audrey Reis Goncalves Pinheiro – matrícula 129563
Paula Conceição Laska Rosa – matrícula 143164
Ronald Gielow – matrícula 82675
Suelen do Carmo dos Anjos Scarabotto – matrícula 167540
Thiago Aramis Mattoso Cordeiro – matrícula 143178
Vanessa Tombely Gumurski da Rocha – matrícula 70127
Viviane de Souza Gubert Fruet – matrícula 178461

Art. 2º Para dar cumprimento ao princípio da segregação das funções, o agente de planejamento não pode ser designado no mesmo processo administrativo licitatório como agente operador do certame.

Art. 3º O agente de planejamento pode solicitar auxílio ao agente operador do certame para elaboração do edital, nos termos do Decreto Municipal n.º 2.193/2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Secretaria Municipal da Saúde, 24 de maio de 2024.

Beatriz Battistella Nadas : Secretária Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU

PORTARIA Nº 12

*Dispõe sobre as formas de consulta ao Alinhamento
Predial no Município de Curitiba.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 80 do Regimento Interno da Secretaria Municipal do Urbanismo, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1163, de 09 de dezembro de 2004, considerando o artigo 26 da Lei Municipal nº 7671, de 10 de junho de 1991, que trata da reorganização administrativa do poder executivo do Município de Curitiba, considerando os artigos 103, 105 e 166 da Lei Municipal nº 11.095, de 21 de julho de 2004, que dispõe sobre as normas que regulam a aprovação de projetos, o licenciamento de obras e atividades, a execução, manutenção e conservação de obras no município, e dá outras providências; considerando a política municipal do sistema viário, de circulação e trânsito, em especial o contido no inciso III, do artigo 44 da Lei Municipal nº 14.771, de 17 de dezembro de 2015, Plano Diretor de Curitiba; considerando a importância de estabelecer critérios claros para a construção e manutenção de edificações, visando a preservação da harmonia arquitetônica e urbanística, bem como a sua relevância na definição dos parâmetros construtivos; considerando a necessidade de promover agilidade e simplificação nos procedimentos que visam a definição do alinhamento predial no âmbito do Município de Curitiba; considerando a disponibilização do Portal Geocuritiba, ferramenta que congrega o Mapa Cadastral georreferenciado com diversos dados cadastrais dos imóveis, plantas, croquis e projetos de lotes, com a base cartográfica, construída conforme a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE, onde é possível realizar a interpretação geométrica, função importante para a elaboração de projetos e estudos com precisão e,



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação

Protocolo: 01-183908/2024

DE: SMS / SMS2 - SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA

PARA: SMS / SMS2JSG - SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

Segue para apreciação no mov. 1.1.

Curitiba , 29 de julho de 2024 - 11:09:40

Assinado eletronicamente por Tania Mara Rover Balmant - 70691 com fundamento no art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA FARIA DE MELLO - Matrícula 133461 em 27/11/2024 09:39:21



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação

Protocolo: 01-183908/2024

DE: SMS / SMS2JSG - SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

PARA: SMS / SMSCRM - COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS / SMS

Segue para continuidade dos trâmites.

Informamos ainda que, nesta data, anexamos aos autos o(s) seguinte(s) documento(s) e/ou link(s):

3.1 - PORTARIA Nº 11-2024 - SUBDELEGA COMPETÊNCIA SUPERINTENDENTE.PDF

Curitiba , 29 de julho de 2024 - 16:39:12

Assinado eletronicamente por Tania Mara Rover Balmant - 70691 com fundamento no art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA FARIA DE MELLO - Matrícula 133461 em 27/11/2024 09:39:21



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 11

*Subdelega competência ao Superintendente
Executivo da Secretaria Municipal da Saúde.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.193/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar, com fulcro no § 2º, do art. 29, do Decreto Municipal nº 2.193/2023, ao Superintendente Executivo desta Secretaria Municipal da Saúde, o exercício dos atos administrativos a que se referem os incisos I ao VII, IX ao XXV, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIII, XXXVI, do caput do art. 29, e os incisos I e II, do § 1º, do referido artigo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.193, de 24 de novembro de 2023, republicado no Diário Oficial Eletrônico nº 219.

Art. 2º Fica revogada a Portaria n.º 40 de 20 de abril de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Saúde, 17 de janeiro de 2024.

Beatriz Battistella Nadas
Secretária Municipal da Saúde



Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - PORTARIA Nº 11-2024 - SUBDELEGA COMPETÊNCIA SUPERIOR do Trâmite 3 INFORMAÇÃO - SMS2JSG em 27/11/2024 09:39:41



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação

Protocolo: 01-183908/2024

DE: SMS / SMSCRM - COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS / SMS

PARA: SMS / SMS2 - SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA

Segue processo para 'AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE ENTREGA ÚNICA', conforme SGP WEB nº6301132/2024 - RC 935 e 936.

Para análise e assinatura dos documentos: Gestor e Suplente, Termo de Referência e Declaração Conselho de Gestão e Responsabilidade Fiscal.

Após assinatura do Superintendente Executivo, favor encaminhar para NAA7.

Informamos ainda que, nesta data, anexamos aos autos o(s) seguinte(s) documento(s) e/ou link(s):

4.1 - 1 MEMO Nº295.2024-AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR.PDF

4.2 - 2 JUSTIFICATIVA.PDF

4.3 - 3 GESTOR E SUPLENTE.PDF

4.4 - 4 MATRIZ DE RISCO.PDF

4.5 - 5 TERMO DE REFERÊNCIA.PDF

4.6 - 6 PESQUISA MERCADOLÓGICA.PDF

4.7 - 7 EMAILS ENVIADOS COM SOLITAÇÃO DE ORÇAMENTO.PDF

4.8 - 8 TCC AL Nº630113-2024.PDF

4.9 - 9 JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DE VALORES.PDF

4.10 - 10 DECLARAÇÃO DE PREÇOS.PDF

4.11 - 11 DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.PDF

4.12 - 12 DECLARAÇÃO COTA RESERVADA.PDF

4.13 - 13 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.PDF

4.14 - 14 DECLARAÇÃO DE NÃO RESTRIÇÃO A COMPETITIVIDADE.PDF

4.15 - 15 SUBCONTRATAÇÃO.PDF

4.16 - 16 DECLARAÇÃO DE VIGÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS.PDF

4.17 - 17 DECLARAÇÃO DE NÃO INDUÇÃO.PDF

4.18 - 18 DECLARAÇÃO CONSELHO GESTAO E RESPONSABILIDADE FISCAL - CGRF.PDF

4.19 - 19 JUSTIFICATIVA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS.PDF

4.20 - 20 EXTRATO 630113.PDF



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação

Curitiba , 31 de julho de 2024 - 16:30:37

Assinado eletronicamente por Cynthia Campos Barbosa - 144456 com fundamento no art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA FARIA DE MELLO - Matricula 133461 em 27/11/2024 09:39:21



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Superintendência Executiva
Coordenação de Recursos Materiais

Curitiba, 31 de julho de 2024.

MEMORANDO Nº 295/2024 - CRM/SMS

Para: Sr. Juliano Schmidt Gevaerd/ Superintendente Executivo

Referente: Autorização para aquisição de Material de Consumo Odontológico.

Solicitamos autorização para a realização de processo licitatório por meio de Pregão Eletrônico para: **“AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE ENTREGA ÚNICA”**, para atender a demanda das Unidades Municipais de Saúde.

O valor estimado para este processo é de até R\$ 880.999,30 (oitocentos e oitenta mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos).

Informamos que foi gerada a Solicitação Web nº 630113/2024.

Cynthia Campos Barbosa
Matrícula 144.456 - Portaria nº 173/2008
Coordenação de Recursos Materiais/SMS

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHETE REGINA FARIAS em 27/11/2024 09:39:21



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Superintendência Executiva
Coordenação de Recursos Materiais

Curitiba, 30 de julho de 2024.

JUSTIFICATIVA

A “**AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE ENTREGA ÚNICA**”, visa atender a renovação de itens do Registro de Preços 91/2021 e 145/2022.

A aquisição do material impresso para o serviço de atendimento móvel de urgência - SAMU específicas da SMS, corresponde ao quantitativo necessário para atender a demanda dos atendimentos do serviço em Curitiba.

O serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU, foi instituído através da Portaria Nº 2048, de 5 de novembro de 2002, a qual estabelece os princípios e diretrizes dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, as normas e critérios de funcionamento, classificação e cadastramento de serviços e envolve temas como a elaboração dos Planos Estaduais de Atendimento às Urgências e Emergências, Regulação Médica das Urgências e Emergências, atendimento pré-hospitalar, atendimento pré-hospitalar móvel, atendimento hospitalar, transporte inter-hospitalar e ainda a criação de Núcleos de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos humanos da área.

O serviço do SAMU é composto por oito ambulâncias e duas aeronaves de suporte avançado de vida e dezoito ambulâncias de suporte básico de vida. Os acionamentos das ambulâncias se dão através dos serviços de saúde ou da população para o serviço de telefonia 192, quando houver emergências clínicas. Os atendimentos são regulados por médicos e enfermeiros. Segundo dados regulados pela Central de Regulação, de todas as ligações atendidas, em média por mês, 2.600 tornam-se ocorrências atendidas pelas ambulâncias de suporte avançado de vida e 11.400 ocorrências atendidas pelas ambulâncias de suporte básico.

O Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma em Emergência - SIATE, do Município de Curitiba foi criado através de uma parceria entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP), Instituto de Saúde do Estado do Paraná (ISEP) e a Prefeitura Municipal de Curitiba, através de Termo de Cooperação Técnica, sendo o primeiro sistema do gênero implantado no Brasil, servindo como referência para os



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Superintendência Executiva
Coordenação de Recursos Materiais

demais Estados da Federação. O SIATE é composto por dez ambulâncias que são deslocadas após as ligações através do serviço telefônico 193, para atendimentos prioritariamente à pacientes que foram submetidos a algum tipo de trauma, por exemplo atropelamento, acidente com meios de transporte, quedas, mordeduras, queimaduras extensas, soterramentos, ferimentos por armas brancas ou armas de fogo, etc.

Após os despachos das ocorrências, desde o primeiro contato com a vítima até sua conclusão, os profissionais registram em prontuário físico, nos blocos de atendimento, todos os dados do paciente e descrição detalhada do atendimento prestado.

A aquisição das pulseiras de identificação, deve-se ao fato do Município de Curitiba ter nove Unidades de Pronto Atendimento que se caracterizam pelo atendimento aos usuários sob demanda espontânea, os quais são submetidos a uma triagem inicial para avaliação e classificação de risco, o que determina o atendimento segundo a gravidade. Para sua segurança, assim que o paciente é recepcionado no serviço, recebe uma pulseira com a identificação dos seus dados e após a classificação de risco, é adicionado à pulseira uma etiqueta circular colorida, em que a cor azul, verde, amarelo, laranja ou vermelha, define a prioridade de atendimento conforme a gravidade.

Os itens desta licitação, são padronizados desta Secretaria Municipal de Saúde, sendo insumos essenciais aos atendimentos necessários dos usuários do Sistema Único de Saúde.

O quantitativo a ser licitado é para o atendimento do consumo dos mesmos pelo período de 12 meses e foram definidos com base no consumo médio mensal de cada item. A aquisição se dá pela necessidade de renovação de Ata de Registro de Preços.

Tendo em vista que estes materiais impressos serão usados de forma regular, sendo conveniente Pregão Eletrônico de entrega única, possibilitando maior agilidade e eficiência nas reposições dos estoques dos materiais impressos junto aos equipamentos de Saúde desta Secretaria, sem risco de interrupção de fornecimento, e redução de Processo Licitatório.

Cynthia Campos Barbosa
Matrícula 144.456 - Portaria nº 173/2008
Coordenação de Recursos Materiais/SMS



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Superintendência Executiva

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E SUPLENTE PARA “AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE ENTREGA ÚNICA”.

Em atendimento Inciso VI do artigo 18 do Decreto Municipal nº 700/2023, para aquisição para aquisição dos itens constantes na(s) solicitação(ões) SGP-WEB nº 630113/2024, designamos como gestor e suplente os servidores: Cynthia Campos Barbosa, matrícula nº 144.456 como gestor e Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado, matrícula nº 162.314 como suplente.

Curitiba, 31 de julho de 2024.

Atenciosamente,

Juliano Schmidt Gevaerd
Matrícula 146.838 - Decreto nº 498/2022
Superintendente Executivo

Ciente e de acordo,

Cynthia Campos Barbosa
Matrícula 144.456 - Portaria nº 173/2008
GESTOR

Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado
Matrícula 162.314 – Portaria nº 2.368/2010
SUPLENTE

**CURITIBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

MATRIZ DE RISCO

Objeto: AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE ENTREGA ÚNICA - COM ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - ME/EPP/MEI.

Plano de Ação								
Fase do processo	Nº	Evento do Risco	Causas ou Fontes	Dano/Consequência	Grau de Risco	Impacto	Ações preventivas	Ações de Contingência
Planejamento	1	Estimativas de quantidades inadequadas dos itens	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Falha na estimativa de necessidade (subdimensionamento da demanda). Possível dano ao Erário	Baixo	Alto	Estimar os quantitativos através consumo médio mensal que indique a real necessidade para ser contratado	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos. Registro de preços permite aquisições conforme demanda
Planejamento	2	Estimativas de valores estimados inadequados dos itens	Falta de memória de cálculo ou levantamento de mercado inadequado	Falha na escolha do valor estimado para aquisição cada item, com consequência de item deserto ou fracassado no certame (possível desabastecimento dos itens no Almoarifado da SMS)	Baixo	Alto	Estimar os valores através de consulta a fornecedores de materiais impressos.	Reavaliar de forma criteriosa os valores estimados. Registro de preços permite aquisições conforme demanda
Planejamento	3	Atraso na conclusão da licitação	Não atendimento à demanda no prazo necessário	Não atendimento à demanda no prazo necessário (possível desabastecimento dos itens no Almoarifado da SMS)	Alto	Alto	Iniciar a montagem do processo licitatório com prazo factível para sua conclusão, levando em consideração possíveis impugnações, republicações de Edital, recursos, questionamentos, entre outros	Acompanhar o trâmite processual, observando os prazos mínimos para cada atividade
Execução e fiscalização	4	Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada	Dimensionamento incorreto das condições de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante	Não entrega de materiais pela contratada. Possível dano ao Erário	Alto	Alto	Qualificação econômico-financeira que ateste a saúde financeira da empresa	Instaurar processo de penalização visando a sanção do fornecedor infrator. Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento
Execução e fiscalização.	5	Atraso na entrega dos itens ou com inconformidades pelo fornecedor	Fiscalização ineficiente do serviço pela comissão de recebimento	Prejuízos às atividades das unidades e gestão dos estoques. Possível dano ao Erário	Alto	Alto	Avaliar material recebido em sua quantidade e qualidade. Manter eficiente a gestão de recebimento	Notificar o fornecedor sobre irregularidades ou insuficiência na prestação do serviço. Instaurar processo de penalização visando a sanção do fornecedor infrator. Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento
Execução e fiscalização	6	Aumento no consumo do item	Dependendo da demanda é possível que ocorra o aumento significativo do item devido à necessidade para atender uma determinada causa epidemiológica	Possível desabastecimento do item no Almoarifado da SMS. Prejuízos às atividades das unidades e gestão dos estoques	Médio	Alto	Acompanhar a variação do consumo regularmente conforme demanda.	Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento

Cynthia Campos Barbosa

Matrícula 144.456 - Portaria nº 173/2008

Coordenação de Recursos Materiais/SMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

CURITIBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO E DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Aquisição de material impresso para a Secretaria Municipal da Saúde, através da modalidade de Pregão de entrega única, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.06.05.56745-8	BLOCO, de ordem de serviço, impressão 1x 0.	200	bloco	R\$ 21,55	R\$ 4.310,00
01.06.05.77632-5	CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues. rede hospitalar.	700	bloco	R\$ 10,73	R\$ 7.511,00
01.06.05.56732-1	REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, ram/rae (samu),	600	bloco	R\$ 18,67	R\$ 11.202,00
01.06.05.77631-1	REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	240	bloco	R\$ 19,65	R\$ 4.716,00
01.06.05.56288-4	REGISTRO, impressão, de atendimento da unidade de suporte	3.000	bloco	R\$ 17,59	R\$ 52.770,00
01.06.05.56282-0	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA - RAS, impressão: frente: 1 x 0 cor, tinta preta.	600	bloco	R\$ 19,75	R\$ 11.850,00
01.06.05.56286-7	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO - RAM, bloco com 100 folhas (50 x 2 vias).	110	bloco	R\$ 22,73	R\$ 2.500,30
01.06.05.56733-5	RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIA - RMO, impressão 1x1.	900	bloco	R\$ 11,20	R\$ 10.080,00
01.06.05.58764-3	TALONÁRIO, SERVIÇO, de notificação de receita b, impressão: tinta preta/frente,	7.000	bloco	R\$ 4,58	R\$ 32.060,00
75.06.05.37429-0	PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	900.000	unidade	R\$ 0,62	R\$ 558.000,00
75.06.05.63985-0	PULSEIRA - (COTA ME/EPP/MEI) para identificação, branca	300.000	unidade	R\$ 0,62	R\$ 186.000,00

1.1.1. Tabela com as quantidades estimadas mínimas e máximas a ser adquiridas.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA
01.06.05.56745-8	BLOCO, de ordem de serviço, impressão 1x 0.	bloco	100	200
01.06.05.77632-5	CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues. rede hospitalar.	bloco	350	700
01.06.05.56732-1	REGISTRO, atendimento médico e de enfermagem, ram/rae (samu),	bloco	300	600
01.06.05.77631-1	REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e	bloco	120	240
01.06.05.56288-4	REGISTRO, impressão, de atendimento da unidade de suporte	bloco	1.500	3.000
01.06.05.56282-0	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA - RAS, impressão: frente: 1 x 0 cor, tinta preta.	bloco	300	600
01.06.05.56286-7	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO - RAM, bloco com 100 folhas (50 x 2 vias).	bloco	55	110
01.06.05.56733-5	RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIA - RMO, impressão 1x1.	bloco	450	900

01.06.05.58764-3	TALONÁRIO, SERVIÇO, de notificação de receita b, impressão: tinta preta/frente,	bloco	3.500	7.000
75.06.05.37429-0	PULSEIRA, para identificação, branca, demais especificações	unidade	450.000	900.000
75.06.05.63985-0	PULSEIRA - (COTA ME/EPP/MEI) para identificação, branca	unidade	150.000	300.000

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 880.999,30 (oitocentos e oitenta mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela cima.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como bem comum.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

1.6. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

1.7. Para elaboração das propostas as licitantes deverão verificar as especificações completas e as unidades de compra dos itens, bem como a ordem dos lotes/itens, conforme informado no ANEXO A – Descritivos dos Produtos.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda, no Pregão Eletrônico de Entrega Única, almeja maior economicidade e celeridade, se faz pertinente frente à necessidade de aquisição de materiais impressos padronizados para utilização nos serviços do SAMU desta Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba/PR, para atendimento à pacientes.

Os itens desta licitação, são padronizados para utilização no SAMU desta Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba/PR e SIATE do Município de Curitiba. Os quantitativos a serem licitados foram definidos com base no consumo médio mensal de cada item. Os materiais impressos licitados são insumos essenciais aos atendimentos necessários dos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, qual é documento integrante do Edital e da instrução processual.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema pois os materiais impressos serão usados de forma regular, sendo conveniente a aquisição em entrega única, e leva em consideração o modelo do objeto, proporcionando maior vantajosidade para a Administração, tendo em vista garantir o estoque regulador.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. As especificações técnicas e condições para cotação dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório estão descritas nos Anexos A e B deste Termo de Referência.

3.4. Dúvidas referente as especificações técnicas (descritivos dos produtos) e condições para cotação dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório, entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa no Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entrega do Objeto:

4.1.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no **Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua João Bettega, nº 3350 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná (CEP 81.350-000), no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira), a/c Sr.(a) Mônica Mueller – fone (41) 3314- 5075, de acordo com as quantidades solicitadas pela Coordenação de Recursos Materiais**, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

4.1.2. **A entrega dos produtos** deverá ser efetuada em até 15 (dias) dias corridos a **partir da liberação da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br no link "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento". Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.**

4.1.3. A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.2. Recebimento do Objeto:

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota fiscal e a nota de empenho (quando for o caso), para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/ substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota pelo CONTRATANTE, após a verificação do correto fornecimento e aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o objeto fornecido, quanto à especificação, dimensão, qualidade, quantidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica

4.3.1. Na presente licitação não será exigida Manutenção e Assistência Técnica do bem.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, ou seja, o licitante deverá apresentar uma declaração de que cumpre essas normas, conforme modelo sugerido no Anexo E.

4.4.2. Será exigido cumprimento dos critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento sustentável, considerando as suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, dentre outras, respeitada a legislação vigente. O Licitante deverá declarar ciência e que cumpre os termos do decreto municipal no. 1346/2023, conforme modelo sugerido no Anexo F.

4.4.3. O objeto contratado deve ser constituído preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e ou biodegradável.

4.4.4. O objeto contratado deverá ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize materiais recicláveis.

4.4.5. Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao CONTRATANTE, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de execução: Deverão ser observadas as condições previstas no Anexo B deste Termo de Referência

5.1.1. Deverá ser observado o cumprimento da logística reversa conforme legislação vigente.

5.2. O Prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos partir da liberação da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br no link "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento", sob pena de sanção em caso de descumprimento.

5.2.1. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

5.3. Todos os produtos deverão ser novos e indicar em sua embalagem dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições corretas de armazenamento, empilhamento do objeto contratado e identificação se considerado frágil, atendendo ao Artigo 31 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.4. O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegidos de impactos, sujeiras e umidade.

5.5. O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, e em local indicado pela CONTRATADA.

5.6. O CONTRATANTE poderá exigir ensaios de conformidade por parte da empresa adjudicatária, para verificação dos seguintes itens:

- a) Verificação das informações obrigatórias;
- b) Contagem das unidades;
- c) Ensaio de determinação da massa do objeto;
- d) Ensaio de determinação da resistência do objeto.

5.6.1. Os custos diretos e indiretos dos ensaios serão de ônus da empresa adjudicatária, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ressarcimento ou compensação independente do resultado da homologação do processo licitatório.

6 – AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

6.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras, será aplicado a análise do item conforme descrito no Anexo B deste Termo de Referência. A empresa vencedora da licitação, antes da produção e impressão final material impresso, deverá apresentar o modelo (prova) para aprovação do setor solicitante, para fins de análise da qualidade da impressão e se está de acordo com o descritivo técnico exigido no Termo de Referência.

7 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Gestor Sra. Cynthia Campos Barbosa – matrícula n.º 144.456 e Suplente Sra. Elaine Lucia Guedes – matrícula n.º 88.041 para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais n.º 700/2023, n.º 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7.4. Para este Pregão eletrônico não foi indicado fiscal, pois se trata de aquisição de bens de baixa complexidade conforme previsto no § 4º do Art. 134 do Decreto n.º 700/2023.

8 - AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, documentos complementares e seus anexos.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo de empenho, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. (conforme o caso).

9.3. Manter, durante toda a execução do objeto contratado e no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

9.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

9.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

9.5. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.

9.5.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

9.6. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

9.7. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

9.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

9.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

9.10. Substituir, reparar ou corrigir o objeto com avarias ou defeitos, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos, no prazo de 02 dias úteis contados a partir da solicitação formal pelo Contratante, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, sem ônus, obrigações ou despesas para o Município.

9.11. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.12. Executar a entrega do objeto e demais serviços pertinentes, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

9.13. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

9.13.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

9.14. Quando compatível ao fornecimento do objeto, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

9.15. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

9.16. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

9.16.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

9.16.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

9.17. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9.18. Entregar o objeto licitado até a data e no local, conforme empenho, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento de te prazo.

9.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.20. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital de embasamento, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

10.1.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

10.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

10.4. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

10.4.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário **o Fundo Municipal da Saúde, CNPJ nº 13.792.329/0001-84, salvo orientação oficial em contrário.**

10.4.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

10.4.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

10.4.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

10.4.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

10.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

10.5.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

10.6. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2/2019 - SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

10.6.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

10.7. A Resolução nº 2/2019 - SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

10.7.1 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

10.8.1.1. Para as prorrogações previstas no item 10.8.1. a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

10.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.8.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 21 do presente Termo de Referência.

10.9. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.10. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10.11. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

11.2. O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO por LOTE, com modo de disputa ABERTO.

11.2.1. O critério de julgamento será por LOTE de modo a proporcionar que o processo de cimentação ocorra conforme indicação do fabricante, quando produtos adquiridos da mesma marca.

11.3. Julgamento da Habilitação:

11.3.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 804/2023.

11.3.2. Serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.3.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

16 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

17.1. Para este processo licitatório não será exigida qualificação técnica.

18 – ANÁLISE DE RISCO**18.1. Matriz de Risco**

Plano de Ação								
Fase do processo	Nº	Evento do Risco	Causas ou Fontes	Dano/Consequência	Grau de Risco	Impacto	Ações preventivas	Ações de Contingência
Planejamento	1	Estimativas de quantidades inadequadas dos itens	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Falha na estimativa de necessidade (subdimensionamento da demanda). Possível dano ao Erário	Baixo	Alto	Estimar os quantitativos através consumo médio mensal que indique a real necessidade para ser contratado	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos. Registro de preços permite aquisições conforme demanda
Planejamento	2	Estimativas de valores estimados inadequados dos itens	Falta de memória de cálculo ou levantamento de mercado inadequado	Falha na escolha do valor estimado para aquisição cada item, com consequência de item deserto ou fracassado no certame (possível desabastecimento dos itens no Almoxarifado da SMS)	Baixo	Alto	Estimar os valores através de consulta a fornecedores de materiais impressos.	Reavaliar de forma criteriosa os valores estimados. Registro de preços permite aquisições conforme demanda
Planejamento	3	Atraso na conclusão da licitação	Não atendimento à demanda no prazo necessário	Não atendimento à demanda no prazo necessário (possível desabastecimento dos itens no Almoxarifado da SMS)	Alto	Alto	Iniciar a montagem do processo licitatório com prazo factível para sua conclusão, levando em consideração possíveis impugnações, republicações de Edital, recursos, questionamentos, entre outros	Acompanhar o trâmite processual, observando os prazos mínimos para cada atividade
Execução e fiscalização	4	Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada	Dimensionamento incorreto das condições de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante	Não entrega de materiais pela contratada. Possível dano ao Erário	Alto	Alto	Qualificação econômico-financeira que ateste a saúde financeira da empresa	Instaurar processo de penalização visando a sanção do fornecedor infrator. Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento
Execução e fiscalização	5	Atraso na entrega dos itens ou com inconformidades pelo fornecedor	Fiscalização ineficiente do serviço pela comissão de recebimento	Prejuízos às atividades das unidades e gestão dos estoques. Possível dano ao Erário	Alto	Alto	Avaliar material recebido em sua quantidade e qualidade. Manter eficiente a gestão de recebimento	Notificar o fornecedor sobre irregularidades ou insuficiência na prestação do serviço. Instaurar processo de penalização visando a sanção do fornecedor infrator. Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento
Execução e fiscalização		Aumento no consumo do item	Dependendo da demanda é possível que ocorra o aumento significativo do item devido à necessidade para atender uma determinada causa epidemiológica	Possível desabastecimento do item no Almoxarifado da SMS. Prejuízos às atividades das unidades e gestão dos estoques	Médio	Alto	Acompanhar a variação do consumo regularmente conforme demanda.	Abertura de novo processo de compra para evitar o desabastecimento

19 – INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

19.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

20 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. As alterações poderão ser efetuadas desde que, devidamente justificadas, conforme previsto nos Artigos 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

20.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite dos orçamentos estimados, cuja data é 29/07/2024.

20.4. O índice de reajuste aplicado no reajustamento de preços é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, que será efetuado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Na licitação:

21.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. No contrato e Ata de Registro de Preços:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou 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 fundado em violação a Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 20% (vinte por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global vencedor apresentado pela licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à licitante ou contratada que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

22 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência e seus Anexos foram elaborados pelo(a) Sr.a Cynthia Campos Barbosa – Matrícula: 144.456 – Função: Cirurgião Dentista e Sr.a Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado, matrícula nº 162.314 - Matrícula nº 162.314 – Função: Enfermeira da Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde.

Cynthia Campos Barbosa
Gestor
Matrícula 144.456
Cirurgião Dentista
Portaria nº 173/2008

Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado
Suplente
Matrícula 162.314
Enfermeira
Portaria nº 2368/2010

Juliano Schmidt Gevaerd
Matrícula 146.838 - Decreto nº 498/2022
Superintendente Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

CURITIBA

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DESCRIPTIVO DOS PRODUTOS

CÓDIGO 01.06.05.56745-8 - BLOCO, DE ORDEM DE SERVIÇO.

IMPRESSÃO 1x0. Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias – 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde clara); formato 210 x 297mm; cor: 1x0; impressão: tinta preta; papel: 1ª via em papel autocopiativo (gramatura de 55g/m2) e 2ª via em papel gramatura de 55g/m2; acabamento: colado.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50 x 2) folhas, colados na cabeça.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / ORDEM DE SERVIÇO com 100 folhas (50x2).

Quantidade: 200 blocos

CÓDIGO 01.06.05.77632-5 - CEQ (CAUTELA), CAUTELA DE EQUIPAMENTOS ENTREGUES, REDE HOSPITALAR

IMPRESSÃO: Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias), 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde ou rosa claro; formato 14,5 x 21,5 cm; cor: 1x0, tinta preta; papel autocopiativo 55 gramas; com a logomarca da PMC e do SIATE; acabamento: colado.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / CEQ com 100 folhas (50x2).

Quantidade: 700 blocos

CÓDIGO 01.06.05.56732-1 - REGISTRO, ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM, RAM/RAE (SAMU)

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: na cor branca, autocopiativo – 55g/m².

BLOCO: 100 (50x2) folhas.

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado # com a logomarca do SAMU e da PMC.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50x2) folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do REGISTRO DE ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM/RAM/RAE com 100 folhas (50x2 vias).

Quantidade: 600 blocos.

CÓDIGO 01.06.05.77631-1 - REGISTRO, ENTREGA DE PERTENCES/RECUSA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO (REP/RAO)

IMPRESSÃO: Bloco com 100 (50 x 2) folhas, 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde ou rosa claro; formato 19 x 23,5cm; frente / 1 x 0 - tinta preta papel na cor branca, autocopiativo, 55g/m².

ACABAMENTO: colado; com a logomarca do SAMU.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / REP/RAO com 100 folhas (50x2)

Quantidade: 240 blocos

CÓDIGO 01.06.05.56288-4 – REGISTRO, IMPRESSÃO, ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO (USB).

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, autocopiativo, gramatura 55g/m².

BLOCO: 100 folhas (50x2 vias).

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado, com a logomarca do SAMU e da PMC.

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50x2) folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção 1 (um) bloco do REGISTRO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO / USB com 100 folhas (50x2 vias).

Quantidade: 3.000 blocos

CÓDIGO 01.06.05.56282-0 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA (RAS) (SIATE)

IMPRESSÃO: frente / 1 x 0 - tinta preta

PAPEL: 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde ou rosa claro, autocopiativo - 55g/m²

BLOCO: 100 folhas (50 x 2 vias)

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado

APRESENTAÇÃO: bloco com 100 (50 x 2) folhas, colados na cabeça.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA / RAS com 100 folhas (50x2).

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

Quantidade: 600 blocos

CÓDIGO 01.06.05.56286-7 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO – RAM.

IMPRESSÃO: Bloco com 100 folhas (50 x 2 vias); formato 210 x 297mm; cor: 1x1; tinta preta; papel autocopiativo 55 gramas; com a logomarca do SIATE;

ACABAMENTO: colado.

ACONDICIONAMENTO: fardos com 10 blocos, sendo que cada fardo deverá conter identificação externa do tipo de impresso e quantidade que contém.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco / RAM com 100 folhas (50x2).

Quantidade: 110 blocos

CÓDIGO 01.06.05.56733-5 - RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIAS (RMO).

IMPRESSÃO: frente x verso, 1x1, tinta preta.

PAPEL: na cor branca, tipo off-set, gramatura 75g/m².

BLOCO: com 50 folhas.

FORMATO: 210 x 297mm.

ACABAMENTO: colado, com a logomarca do SIATE.

APRESENTAÇÃO: bloco com 50 folhas, colados na cabeça. A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: pacotes com no mínimo 10 blocos. Cada pacote deverá conter a identificação externa da quantidade e do tipo de impresso empacotado.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco do FORMULÁRIO RELATÓRIO MÉDICO DE OCORRÊNCIAS / RMO com 50 folhas (50x1 via).

Quantidade: 900 blocos

CÓDIGO 01.06.05.58764-3 – TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B”

Considerando a necessidade de liberação de numeração pelo Centro de Saúde Ambiental para a confecção dos talonários de receita “B” informamos que serão solicitadas duas entregas de três mil unidades cada.

- a 1ª solicitação de compra após a liberação da ata de registro de preços.
- a 2ª solicitação de compra será 04 (quatro) meses após a 1ª solicitação.

IMPRESSÃO: cor: 1x0; impressão: tinta preta.

PAPEL: Miolo em papel azul (superbond), gramatura 75 g/m², medindo 165mm X 110mm na parte do receituário, mais 65mm X 110mm para o canhoto.

Capa: em papel azul gramatura 180 g/m² medindo 230 X 110 mm.

FORMATO: (receituário + canhoto): 230 x 110mm.

A separação entre o receituário e o canhoto deverá ser picotada.

As folhas deverão ser numeradas em sequência alfa-numérica, conforme a seguinte numeração: a a numeração será informada pela Coordenação de Recursos Materiais após liberação dos empenhos emitidos.

APRESENTAÇÃO: bloco (cada talonário deverá conter 20 folhas).

ACABAMENTO: Os blocos deverão ser colados e grampeados na lateral esquerda. Cada bloco deverá vir com capa e contracapa para proteção do impresso.

A arte será disponibilizada em PDF.

ACONDICIONAMENTO: deverão vir embalados em pacotes contendo 20 blocos. Cada pacote deverá trazer externamente identificação do material impresso.

OBS.: antes da impressão final ou no caso de dúvidas durante a confecção do material, o fornecedor deverá entrar em contato com a Sra. Cynthia Campos Barbosa ou Sra. Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado na Coordenação de Recursos Materiais da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9459, na Coordenação de Recursos Materiais/SMS, (fone (41) 3350-9337 – Rua Francisco Torres, 830 / Centro – Edifício Laucas, andar Convenções, sala 05), bem como para retirar a arte e apresentar a prova final para avaliação.

COTAÇÃO: o valor unitário refere-se à confecção de 1 (um) bloco contendo 20 (vinte) folhas.

Quantidade: 7.000 blocos

CÓDIGO 75.06.05.37429-0 - PULSEIRA, PARA IDENTIFICAÇÃO, BRANCA

Modelo: Tyvek, confortável e de fácil aplicação, confeccionada em fibra de polietileno de alta densidade, resistente, não devendo esticar e rasgar.

Tamanho aproximado: mínimo de 2,0 cm (largura) x 24,5 cm (comprimento) admitindo-se variação nestas medidas até 25% para mais.

Deve possuir lacre adesivo inviolável dificultando sua retirada durante o uso.

Cor: branca.

***Cotação:** deverá ser feita por unidade.

Quantidade: 900.000 unidades.

CÓDIGO 75.06.05.63985-0- PULSEIRA (COTA ME/EPP/MEI) PARA IDENTIFICAÇÃO, BRANCA.

Modelo Tyvek, confortável e de fácil aplicação, confeccionada em fibra de polietileno de alta densidade, resistente, não devendo esticar e rasgar.

Tamanho aproximado: mínimo de 2,0 cm (largura) x 24,5 cm (comprimento) admitindo-se variação nestas medidas até 25% para mais.

Deve possuir lacre adesivo inviolável dificultando sua retirada durante o uso.

Cor: branca.

***Cotação:** deverá ser feita por unidade.

Quantidade: 300.000 unidades.



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO

1. Os modelos apresentados no Anexo D do Termo de Referência deste Pregão, servem para simples visualização dos impressos. Os impressos deverão ser confeccionados conforme a arte a ser fornecida em PDF pela Secretaria Municipal da Saúde;
2. Antes da impressão final, o fornecedor deverá apresentar modelo para aprovação pela Coordenação de Recursos Materiais (CRM) da Secretaria Municipal da Saúde, de Curitiba, através do email crm@sms.curitiba.pr.gov.br, aos cuidados de Cynthia Campos Barbosa e Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado, telefones (41) 3350-9459 e 3350-9434;
3. Caso sejam solicitadas amostras, as mesmas deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Recursos Materiais – CRM/SMS, situada na Rua: Francisco Torres, nº 830, esquina com a Rua Sete de Setembro, Edifício Laucas Andar C – Sala 05 (a/c Cynthia Campos Barbosa e Alessandra Vieira de Mello Bueno Machado), com todos os custos dos serviços inclusos no valor da proposta;
4. A empresa deverá possuir rigoroso controle de qualidade, livre de erros de impressão e/ou corte, qualidade no papel e manter o padrão de cores informados no Termo de Referência;
5. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere nome do produto, quantitativo, entre outros, deverá corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo;
6. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.), protegendo-os de danos, quebras e rasgos;
7. A empresa contratada deverá observar todas as características (descrição) do(s) produto(s) solicitado(s). Se no momento da entrega, o produto não corresponder às especificações solicitadas fica a empresa obrigada a efetuar a troca dentro do período de 48 h (quarenta e oito horas), caso não ocorra fica a empresa sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes;
8. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto adquirido;
9. A empresa vencedora deverá estar ciente que após a entrega final do material no Almoxarifado, e/ou a qualquer momento durante a sua utilização, ocorrendo a suspeita de alguma irregularidade, o mesmo estará sujeito a uma Avaliação Técnica para a comprovação de que foi confeccionado de acordo com o solicitado no Edital, com todas as despesas à custa do fornecedor. Caso haja a comprovação de irregularidade a empresa estará sujeita as sanções previstas em lei;
10. O setor solicitante poderá realizar consulta(s), no(s) site(s) do(s) fabricante(s) ou outros que julgar necessário, a fim de instruir a análise dos itens cotados.
11. A Pregoeira, a critério do setor solicitante, poderá solicitar das proponentes informações para o correto julgamento e para a aprovação do produto/serviço. As informações solicitadas deverão ser apresentadas em até 72 h (setenta e duas horas), a partir da solicitação feita através de Ofício ou e-mail pela Pregoeira. A empresa deverá encaminhar as informações solicitadas no endereço que será indicado no documento enviado pela Pregoeira.

O NÃO ATENDIMENTO AO SOLICITADO NESTE ANEXO ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)

1. Após o encerramento da fase de lances, **a proponente que na lista de classificados apresentar MENOR LANCE**, deverá encaminhar os documentos abaixo indicados, A/C da Pregoeira, nos endereços eletrônicos e no prazo indicado no Edital de Embasamento. Caso julgue necessário, a critério do gestor do processo, a Pregoeira poderá solicitar os documentos abaixo relacionados, também, para as demais participantes do referido Pregão Eletrônico **Os documentos serão recebidos no prazo exigido no Edital de Embasamento. A não apresentação dos documentos acarretará na desclassificação da proposta.**

1.A. **DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**, conforme modelo sugerido no Anexo E.

1.B. **DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**, conforme modelo sugerido no Anexo F.

1.C. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, assinada pelo Representante Legal da licitante, conforme modelo sugerido no Anexo G.

OBSERVAÇÕES:

1. As licitantes ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.
2. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR EMAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

CURITIBA

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

MODELOS

MODELO CÓDIGO 01.06.05.56745-8 - BLOCO, DE ORDEM DE SERVIÇO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
SETOR SOLICITANTE		O SERVIÇO Nº	
EQUIPAMENTO			
MARCA/MODELO		PLACA PATRIMONIAL	
ACESSÓRIOS (caso haja)			
NOME SOLICITANTE		DATA SOLICITAÇÃO	MAT.
RELATO DO PROBLEMA (este campo deverá ser preenchido por quem identificou o dano)			
USO DA MANUTENÇÃO - GMP			
MATERIAL EMPREGADO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	
OBSERVAÇÕES:			
TÉCNICO RESPONSÁVEL		MAT.	
EMPRESA TERCEIRIZADA (se houver)			
RECEBIMENTO NA UNIDADE SOLICITANTE			
NOME	DATA	VISTO	MAT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
SETOR SOLICITANTE		O SERVIÇO Nº	
EQUIPAMENTO			
MARCA/MODELO		PLACA PATRIMONIAL	
ACESSÓRIOS (caso haja)			
NOME SOLICITANTE		DATA SOLICITAÇÃO	MAT.
RELATO DO PROBLEMA (este campo deverá ser preenchido por quem identificou o dano)			
USO DA MANUTENÇÃO - GMP			
MATERIAL EMPREGADO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	
OBSERVAÇÕES:			
TÉCNICO RESPONSÁVEL		MAT.	
EMPRESA TERCEIRIZADA (se houver)			
RECEBIMENTO NA UNIDADE SOLICITANTE			
NOME	DATA	VISTO	MAT.

MODELO CÓDIGO 01.06.05.77632-5 - CEQ (CAUTELA), CAUTELA DE EQUIPAMENTOS ENTREGUES, REDE HOSPITALAR

 CURITIBA		PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA EMERGÊNCIA		 	
Cautela de equipamentos entregues na rede hospitalar	CEQ	1. DATA:	2. Nº OCORRÊNCIA:	3. PREFIXO VTR: _____ RESPONSÁVEL: _____	4.() SAMU () SIATE () CTS () CTU
5. Vítima:					
6. Identificação materiais/ equipamentos					
Material		Quantidade		Material	
Cinto de fixação				Prancha de imobilização	
Colar cervical ajustável adulto				Tração de fêmur	
Colar cervical ajustável pediátrico				Imobilizador de cabeça	
Colete de Imobilização dorsal - KED				Outro especificar:	
Equipamento		Marca/ modelo		Número de Série/ Placa de Patrimônio	
7. Conferência Hospital					
Responsável (Nome legível):		Assinatura:		Hospital/ Serviço de saúde	
8. DEVOLUÇÃO EQUIPAMENTO ou REPOSIÇÃO MATERIAL TRAUMA NA UPA/CME DUE					
Data:		Horário:			
Responsável Ambulância:		Responsável entrega - Hospital UPA/DUE			
Obs:					

MODELO CÓDIGO 01.06.05.56732-1 - REGISTRO, ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM, RAM/RAE (SAMU)

 CURITIBA		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU REGISTRO DE ATENDIMENTO MÉDICO E ENFERMAGEM - RAM/RAE	
Município: _____ Data: _____ Hora: _____ UPA: _____ Ram: _____ Nº Ocorrência: _____		Endereço da Ocorrência: _____	
Nome da vítima: _____ Idade: _____ Sexo: _____ Cartão SUS: _____		Data de nascimento: _____	
Local da Ocorrência: _____		Tipo de atendimento: _____	
NATUREZA DO CHAMADO		TRANSPORTE	
1. Acidente trânsito		1. Transporte secundário	
2. Fogo		2. Transporte primário	
3. Furtos		3. Transporte terciário	
4. Abuso sexual		4. Transporte quaternário	
5. Abuso físico		5. Transporte quaternário	
6. Abuso psicológico		6. Transporte quaternário	
7. Abuso econômico		7. Transporte quaternário	
8. Abuso social		8. Transporte quaternário	
9. Abuso cultural		9. Transporte quaternário	
10. Abuso religioso		10. Transporte quaternário	
11. Abuso político		11. Transporte quaternário	
12. Abuso jurídico		12. Transporte quaternário	
13. Abuso ambiental		13. Transporte quaternário	
14. Abuso tecnológico		14. Transporte quaternário	
15. Abuso científico		15. Transporte quaternário	
16. Abuso artístico		16. Transporte quaternário	
17. Abuso literário		17. Transporte quaternário	
18. Abuso musical		18. Transporte quaternário	
19. Abuso cinematográfico		19. Transporte quaternário	
20. Abuso teatral		20. Transporte quaternário	
21. Abuso circense		21. Transporte quaternário	
22. Abuso esportivo		22. Transporte quaternário	
23. Abuso recreativo		23. Transporte quaternário	
24. Abuso educativo		24. Transporte quaternário	
25. Abuso científico		25. Transporte quaternário	
26. Abuso artístico		26. Transporte quaternário	
27. Abuso literário		27. Transporte quaternário	
28. Abuso musical		28. Transporte quaternário	
29. Abuso cinematográfico		29. Transporte quaternário	
30. Abuso teatral		30. Transporte quaternário	
31. Abuso circense		31. Transporte quaternário	
32. Abuso esportivo		32. Transporte quaternário	
33. Abuso recreativo		33. Transporte quaternário	
34. Abuso educativo		34. Transporte quaternário	
35. Abuso científico		35. Transporte quaternário	
36. Abuso artístico		36. Transporte quaternário	
37. Abuso literário		37. Transporte quaternário	
38. Abuso musical		38. Transporte quaternário	
39. Abuso cinematográfico		39. Transporte quaternário	
40. Abuso teatral		40. Transporte quaternário	
41. Abuso circense		41. Transporte quaternário	
42. Abuso esportivo		42. Transporte quaternário	
43. Abuso recreativo		43. Transporte quaternário	
44. Abuso educativo		44. Transporte quaternário	
45. Abuso científico		45. Transporte quaternário	
46. Abuso artístico		46. Transporte quaternário	
47. Abuso literário		47. Transporte quaternário	
48. Abuso musical		48. Transporte quaternário	
49. Abuso cinematográfico		49. Transporte quaternário	
50. Abuso teatral		50. Transporte quaternário	
51. Abuso circense		51. Transporte quaternário	
52. Abuso esportivo		52. Transporte quaternário	
53. Abuso recreativo		53. Transporte quaternário	
54. Abuso educativo		54. Transporte quaternário	
55. Abuso científico		55. Transporte quaternário	
56. Abuso artístico		56. Transporte quaternário	
57. Abuso literário		57. Transporte quaternário	
58. Abuso musical		58. Transporte quaternário	
59. Abuso cinematográfico		59. Transporte quaternário	
60. Abuso teatral		60. Transporte quaternário	
61. Abuso circense		61. Transporte quaternário	
62. Abuso esportivo		62. Transporte quaternário	
63. Abuso recreativo		63. Transporte quaternário	
64. Abuso educativo		64. Transporte quaternário	
65. Abuso científico		65. Transporte quaternário	
66. Abuso artístico		66. Transporte quaternário	
67. Abuso literário		67. Transporte quaternário	
68. Abuso musical		68. Transporte quaternário	
69. Abuso cinematográfico		69. Transporte quaternário	
70. Abuso teatral		70. Transporte quaternário	
71. Abuso circense		71. Transporte quaternário	
72. Abuso esportivo		72. Transporte quaternário	
73. Abuso recreativo		73. Transporte quaternário	
74. Abuso educativo		74. Transporte quaternário	
75. Abuso científico		75. Transporte quaternário	
76. Abuso artístico		76. Transporte quaternário	
77. Abuso literário		77. Transporte quaternário	
78. Abuso musical		78. Transporte quaternário	
79. Abuso cinematográfico		79. Transporte quaternário	
80. Abuso teatral		80. Transporte quaternário	
81. Abuso circense		81. Transporte quaternário	
82. Abuso esportivo		82. Transporte quaternário	
83. Abuso recreativo		83. Transporte quaternário	
84. Abuso educativo		84. Transporte quaternário	
85. Abuso científico		85. Transporte quaternário	
86. Abuso artístico		86. Transporte quaternário	
87. Abuso literário		87. Transporte quaternário	
88. Abuso musical		88. Transporte quaternário	
89. Abuso cinematográfico		89. Transporte quaternário	
90. Abuso teatral		90. Transporte quaternário	
91. Abuso circense		91. Transporte quaternário	
92. Abuso esportivo		92. Transporte quaternário	
93. Abuso recreativo		93. Transporte quaternário	
94. Abuso educativo		94. Transporte quaternário	
95. Abuso científico		95. Transporte quaternário	
96. Abuso artístico		96. Transporte quaternário	
97. Abuso literário		97. Transporte quaternário	
98. Abuso musical		98. Transporte quaternário	
99. Abuso cinematográfico		99. Transporte quaternário	
100. Abuso teatral		100. Transporte quaternário	
101. Abuso circense		101. Transporte quaternário	
102. Abuso esportivo		102. Transporte quaternário	
103. Abuso recreativo		103. Transporte quaternário	
104. Abuso educativo		104. Transporte quaternário	
105. Abuso científico		105. Transporte quaternário	
106. Abuso artístico		106. Transporte quaternário	
107. Abuso literário		107. Transporte quaternário	
108. Abuso musical		108. Transporte quaternário	
109. Abuso cinematográfico		109. Transporte quaternário	
110. Abuso teatral		110. Transporte quaternário	
111. Abuso circense		111. Transporte quaternário	
112. Abuso esportivo		112. Transporte quaternário	
113. Abuso recreativo		113. Transporte quaternário	
114. Abuso educativo		114. Transporte quaternário	
115. Abuso científico		115. Transporte quaternário	
116. Abuso artístico		116. Transporte quaternário	
117. Abuso literário		117. Transporte quaternário	
118. Abuso musical		118. Transporte quaternário	
119. Abuso cinematográfico		119. Transporte quaternário	
120. Abuso teatral		120. Transporte quaternário	
121. Abuso circense		121. Transporte quaternário	
122. Abuso esportivo		122. Transporte quaternário	
123. Abuso recreativo		123. Transporte quaternário	
124. Abuso educativo		124. Transporte quaternário	
125. Abuso científico		125. Transporte quaternário	
126. Abuso artístico		126. Transporte quaternário	
127. Abuso literário		127. Transporte quaternário	
128. Abuso musical		128. Transporte quaternário	
129. Abuso cinematográfico		129. Transporte quaternário	
130. Abuso teatral		130. Transporte quaternário	
131. Abuso circense		131. Transporte quaternário	
132. Abuso esportivo		132. Transporte quaternário	
133. Abuso recreativo		133. Transporte quaternário	
134. Abuso educativo		134. Transporte quaternário	
135. Abuso científico		135. Transporte quaternário	
136. Abuso artístico		136. Transporte quaternário	
137. Abuso literário		137. Transporte quaternário	
138. Abuso musical		138. Transporte quaternário	
139. Abuso cinematográfico		139. Transporte quaternário	
140. Abuso teatral		140. Transporte quaternário	
141. Abuso circense		141. Transporte quaternário	
142. Abuso esportivo		142. Transporte quaternário	
143. Abuso recreativo		143. Transporte quaternário	
144. Abuso educativo		144. Transporte quaternário	
145. Abuso científico		145. Transporte quaternário	
146. Abuso artístico		146. Transporte quaternário	
147. Abuso literário		147. Transporte quaternário	
148. Abuso musical		148. Transporte quaternário	
149. Abuso cinematográfico		149. Transporte quaternário	
150. Abuso teatral		150. Transporte quaternário	
151. Abuso circense		151. Transporte quaternário	
152. Abuso esportivo		152. Transporte quaternário	
153. Abuso recreativo		153. Transporte quaternário	
154. Abuso educativo		154. Transporte quaternário	
155. Abuso científico		155. Transporte quaternário	
156. Abuso artístico		156. Transporte quaternário	
157. Abuso literário		157. Transporte quaternário	
158. Abuso musical		158. Transporte quaternário	
159. Abuso cinematográfico		159. Transporte quaternário	
160. Abuso teatral		160. Transporte quaternário	
161. Abuso circense		161. Transporte quaternário	
162. Abuso esportivo		162. Transporte quaternário	
163. Abuso recreativo		163. Transporte quaternário	
164. Abuso educativo		164. Transporte quaternário	
165. Abuso científico		165. Transporte quaternário	
166. Abuso artístico		166. Transporte quaternário	
167. Abuso literário		167. Transporte quaternário	
168. Abuso musical		168. Transporte quaternário	
169. Abuso cinematográfico		169. Transporte quaternário	
170. Abuso teatral		170. Transporte quaternário	
171. Abuso circense		171. Transporte quaternário	
172. Abuso esportivo		172. Transporte quaternário	
173. Abuso recreativo		173. Transporte quaternário	
174. Abuso educativo		174. Transporte quaternário	
175. Abuso científico		175. Transporte quaternário	
176. Abuso artístico		176. Transporte quaternário	
177. Abuso literário		177. Transporte quaternário	
178. Abuso musical		178. Transporte quaternário	
179. Abuso cinematográfico		179. Transporte quaternário	
180. Abuso teatral		180. Transporte quaternário	
181. Abuso circense		181. Transporte quaternário	
182. Abuso esportivo		182. Transporte quaternário	
183. Abuso recreativo		183. Transporte quaternário	
184. Abuso educativo		184. Transporte quaternário	
185. Abuso científico		185. Transporte quaternário	
186. Abuso artístico		186. Transporte quaternário	
187. Abuso literário		187. Transporte quaternário	
188. Abuso musical		188. Transporte quaternário	
189. Abuso cinematográfico		189. Transporte quaternário	
190. Abuso teatral		190. Transporte quaternário	
191. Abuso circense		191. Transporte quaternário	
192. Abuso esportivo		192. Transporte quaternário	
193. Abuso recreativo		193. Transporte quaternário	
194. Abuso educativo		194. Transporte quaternário	
195. Abuso científico		195. Transporte quaternário	
196. Abuso artístico		196. Transporte quaternário	
197. Abuso literário		197. Transporte quaternário	
198. Abuso musical		198. Transporte quaternário	
199. Abuso cinematográfico		199. Transporte quaternário	
200. Abuso teatral		200. Transporte quaternário	
201. Abuso circense		201. Transporte quaternário	
202. Abuso esportivo		202. Transporte quaternário	
203. Abuso recreativo		203. Transporte quaternário	
204. Abuso educativo		204. Transporte quaternário	
205. Abuso científico		205. Transporte quaternário	
206. Abuso artístico		206. Transporte quaternário	
207. Abuso literário		207. Transporte quaternário	
208. Abuso musical		208. Transporte quaternário	
209. Abuso cinematográfico		209. Transporte quaternário	
210. Abuso teatral		210. Transporte quaternário	
211. Abuso circense		211. Transporte quaternário	
212. Abuso esportivo		212. Transporte quaternário	
213. Abuso recreativo		213. Transporte quaternário	
214. Abuso educativo		214. Transporte quaternário	
215. Abuso científico		215. Transporte quaternário	
216. Abuso artístico		216. Transporte quaternário	
217. Abuso literário		217. Transporte quaternário	
218. Abuso musical		218. Transporte quaternário	
219. Abuso cinematográfico		219. Transporte quaternário	
220. Abuso teatral		220. Transporte quaternário	
221. Abuso circense		221. Transporte quaternário	
222. Abuso esportivo		222. Transporte quaternário	
223. Abuso recreativo		223. Transporte quaternário	
224. Abuso educativo		224. Transporte quaternário	
225. Abuso científico		225. Transporte quaternário	
226. Abuso artístico		226. Transporte quaternário	
227. Abuso literário		227. Transporte quaternário	
228. Abuso musical		228. Transporte quaternário	
229. Abuso cinematográfico		229. Transporte quaternário	
230. Abuso teatral		230. Transporte quaternário	
231. Abuso circense		231. Transporte quaternário	
232. Abuso esportivo		232. Transporte quaternário	
233. Abuso recreativo		233. Transporte quaternário	
234. Abuso educativo		234. Transporte quaternário	
235. Abuso científico		235. Transporte quaternário	
236. Abuso artístico		236. Transporte quaternário	
237. Abuso literário		237. Transporte quaternário	
238. Abuso musical		238. Transporte quaternário	
239. Abuso cinematográfico		239. Transporte quaternário	
240. Abuso teatral		240. Transporte quaternário	
241. Abuso circense		241. Transporte quaternário	
242. Abuso esportivo		242. Transporte quaternário	
243. Abuso recreativo		243. Transporte quaternário	
244. Abuso educativo		244. Transporte quaternário	
245. Abuso científico		245. Transporte quaternário	
246. Abuso artístico		246. Transporte quaternário	
247. Abuso literário		247. Transporte quaternário	
248. Abuso musical		248. Transporte quaternário	
249. Abuso cinematográfico		249. Transporte quaternário	
250. Abuso teatral		250. Transporte quaternário	
251. Abuso circense		251. Transporte quaternário	
252. Abuso esportivo		252. Transporte quaternário	
253. Abuso recreativo		253. Transporte quaternário	
254. Abuso educativo		254. Transporte quaternário	
255. Abuso científico		255. Transporte quaternário	
256. Abuso artístico		256. Transporte quaternário	
257. Abuso literário		257. Transporte quaternário	
258. Abuso musical		258. Transporte quaternário	
259. Abuso cinematográfico		259. Transporte quaternário	
260. Abuso teatral		260. Transporte quaternário	
261. Abuso circense		261. Transporte quaternário	
262. Abuso esportivo		262. Transporte quaternário	
263. Abuso recreativo		263. Transporte quaternário	
264. Abuso educativo		264. Transporte quaternário	
265. Abuso científico		265. Transporte quaternário	
266. Abuso artístico		266. Transporte quaternário	
267. Abuso literário		267. Transporte quaternário	
268. Abuso musical		268. Transporte quaternário	
269. Abuso cinematográfico		269. Transporte quaternário	
270. Abuso teatral		270. Transporte quaternário	
271. Abuso circense		271. Transporte quaternário	
272. Abuso esportivo		272. Transporte quaternário	
273. Abuso recreativo		273. Transporte quaternário	
274. Abuso educativo		274. Transporte quaternário	
275. Abuso científico		275. Transporte quaternário	
276. Abuso artístico		276. Transporte quaternário	
277. Abuso literário		277. Transporte quaternário	
278. Abuso musical		278. Transporte quaternário	
279. Abuso cinematográfico		279. Transporte quaternário	
280. Abuso teatral		280. Transporte quaternário	
281. Abuso circense		281. Transporte quaternário	
282. Abuso esportivo		282. Transporte quaternário	
283. Abuso recreativo		283. Transporte quaternário	
284. Abuso educativo		284. Transporte quaternário	
285. Abuso científico		285. Transporte quaternário	
286. Abuso artístico		286. Transporte quaternário	
287. Abuso literário		287. Transporte quaternário	
288. Abuso musical		288. Transporte quaternário	
289. Abuso cinematográfico		289. Transporte quaternário	
290. Abuso teatral		290. Transporte quaternário	
291. Abuso circense		291. Transporte quaternário	
292. Abuso esportivo		292. Transporte quaternário	
293. Abuso recreativo		293. Transporte quaternário	
294. Abuso educativo		294. Transporte quaternário	
295. Abuso científico		295. Transporte quaternário	
296. Abuso artístico		296. Transporte quaternário	
297. Abuso literário		297. Transporte quaternário	
298. Abuso musical		298. Transporte quaternário	
299. Abuso cinematográfico		299. Transporte quaternário	
300. Abuso teatral		300. Transporte quaternário	
301. Abuso circense		301. Transporte quaternário	
302. Abuso esportivo		302. Transporte quaternário	
303. Abuso recreativo		303. Transporte quaternário	
304. Abuso educativo		304. Transporte quaternário	
305. Abuso científico		305. Transporte quaternário	
306. Abuso artístico		306. Transporte quaternário	
307. Abuso literário		307. Transporte quaternário	
308. Abuso musical		308. Transporte quaternário	
309. Abuso cinematográfico		309. Transporte quaternário	
310. Abuso teatral		310. Transporte quaternário	
311. Abuso circense		311. Transporte quaternário	
312. Abuso esportivo		312. Transporte quaternário	
313. Abuso recreativo		313. Transporte quaternário	
314. Abuso educativo		314. Transporte quaternário	
315. Abuso científico		315. Transporte quaternário	
316. Abuso artístico		316.	

MODELO CÓDIGO 01.06.05.56288-4 – REGISTRO, IMPRESSÃO, ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO (USB).



SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU
REGISTRO DE ATENDIMENTO USR - UNIDADE SUPORTE BÁSICO



192

Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Nome da Unidade: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Trabalho: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **País:** _____

Local de Atendimento: _____ **Endereço:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____ **CEP:**

MODELO CÓDIGO 01.06.05.56282-0 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA (RAS) (SIATE)

		RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA		1 - MUNICÍPIO	2 - DATA	3 - HORA	4 - Nº DA OCORRÊNCIA
5 - ENDEREÇO DA OCORRÊNCIA:				6 - Nº			
7 - ENDEREÇO RUA:				8 - BAIRRO:			
9 - PROXIMIDADE:				10 - MUNICÍPIO:		11 - BAIRRO:	
12 - Nº DA VÍTIMA:		13 - NOME DA VÍTIMA:		14 - IDADE		15 - SEXO	16 - Nº
17 - CÓDIGO DA VÍTIMA		18 - AMBULÂNCIA		19 - QUARTEL		20 - CARTÃO SAÚDE	
21 - TIPO DE OCORRÊNCIA		22 - TIPO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO		23 - SITUAÇÃO		24 - POSIÇÃO NO VEÍCULO	
25 - TIPO DE VEÍCULO (Nº)		26 - TIPO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO		27 - CONDIÇÃO DE SEGURANÇA		28 - QUEM VEICULO INFORM.	
29 - ESCALA DE GLASGOW		30 - ESCALA DE GLASGOW		31 - ESCALA DE GLASGOW		32 - QUEIMADURA	
33 - PA		34 - PULSO		35 - F. RESPIRATORIA		36 - E. COMA	
37 - PRINCIPAIS LESÕES		38 - SEM LESÃO ANTERIORE		39 - SEM LESÃO ANTERIORE		40 - SEM LESÃO ANTERIORE	
41 - SINAIS CLÍNICOS		42 - PROCEDIMENTOS		43 - DESTINO DA VÍTIMA		44 - DESTINO DA VÍTIMA	
45 - SALVAMENTO		46 - ATENDIMENTO MÉDICO		47 - RECUSA ATEND./TRANSP.		48 - HOSPITAL	
49 - OBSERVAÇÕES		50 - SOCORRISTA RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES		51 - OUTRO(S) SOCORRISTA(S) GUARNIÇÃO		52 - OUTRO(S) SOCORRISTA(S) GUARNIÇÃO	

MODELO CÓDIGO 01.06.05.56286-7 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO – RAM.

	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO		RAM	1. Mun. CURITIBA	2. Data / /	3. Hora		4. Nº Contribuinte	5. N. V.	
	6. Nome do Vírus					7. Idade	8. Sexo		9. M ☐ F ☐	

9. EXAME FÍSICO (Descrever as lesões)	
1. CABEÇA	
2. PESCOÇO	
3. TÓRAX	
4. ABDOMEN	
5. QUADRIL	
6. COLUNA	
7. M. SUP. DIREITO	
8. M. SUP. ESQUERDO	
9. M. INF. DIREITO	
10. M. INF. ESQUERDO	
10. ACADENOS CLÍNICOS	

11. ESCALA DE GLASGOW		12. ESCALA DE TRAUMA	
ABERTURA OCULAR	RESP. VERBAL	RESP. MOTO	PA. MÁXIMA
4 ☐ Esperta 3 ☐ Abre os olhos 2 ☐ Responde a dor 1 ☐ Não responde	5 ☐ Orientado 4 ☐ Orientado a pessoa 3 ☐ Orientado a lugar 2 ☐ Responde a dor 1 ☐ Não responde	6 ☐ Obedece comandos 5 ☐ Apoiado a dor 4 ☐ Resposta a dor 3 ☐ Resposta a dor 2 ☐ Resposta a dor 1 ☐ Ausente	4 ☐ < 80 3 ☐ 80-89 2 ☐ 90-95 1 ☐ > 95
13. Pulso	14. Sa. O.	15. E. Cerebr.	16. E. Trauma
13. DIAGNÓSTICOS PRINCIPAIS (AVALIAÇÃO PRELIMINAR)			14. CID (vide verso)

20. PROCEDIMENTOS REALIZADOS (Marcar com um X)			
1 ☐ Anest. via aérea 2 ☐ Anest. inalatória 3 ☐ Intubação nasofaríngea 4 ☐ Intubação orofaríngea 5 ☐ Punção da membr. cricoideais 6 ☐ Cricotomias	7 ☐ Ventilação mecânica ☐ Ambu ☐ Respirador 8 ☐ Toracocentese com punção ☐ D ☐ E ☐ 9 ☐ Drenagem torácica ☐ D ☐ E ☐ 10 ☐ Pericardiotomia 11 ☐ Massagem Cardíaca Externa 12 ☐ Monitorização Cardíaca	13 ☐ Desfibrilação / Cardioversão 14 ☐ Angiotomografia 15 ☐ Punção venosa superficial ☐ Omb. ☐ Braço ☐ Antebraço 16 ☐ Punção venosa profunda ☐ Omb. ☐ Braço ☐ Antebraço 17 ☐ Cateter ☐ Omb. ☐ Braço ☐ Antebraço	
20. MEDICAMENTOS UTILIZADOS		21. DROGAS INFUNDIDAS	
1. DROGA	2. QUANTIDADE	1. SOLUÇÃO	2. VOLUME
5.1	2.1	5.1	2.1
5.2	2.2	5.2	2.2
5.3	2.3	5.3	2.3
5.4	2.4	5.4	2.4
5.5	2.5	5.5	2.5
22. ENCAMBENHAMENTO HOSPITALAR / SERVIÇO DE SAUDE		23. ACOMPANHAMENTO MÉDICO AO HOSPITAL / SERVIÇO DE SAUDE	
		1 ☐ Sim 2 ☐ Não	
24. OBSERVAÇÕES / SUGESTÕES			

27. Nome do médico (legível)	28. Assinatura do médico
29. C.R.M.	

[illegible]

1 - DESLOCAMENTO	2 - HORA	3 - NOME DO MÉDICO	4 - A PEDIDO DO SOCORRISTA	5 - VIATURA	6 - PONTO DE SAÍDA					
1 ☐ Sim			1 ☐ Sim 2 ☐ Não							
2 ☐ Não			1 ☐ Sim 2 ☐ Não							
10 - TIPO DE OCORRÊNCIA CONFIRMADA PELO SOCORRISTA										
1. ☐ Acidente de Trânsito		2. ☐ Agressão		80. ☐ Outro. Qual?						
1.1 ☐ Atropelamento		3. ☐ FAF								
1.2 ☐ Capotamento		4. ☐ FAF								
1.3 ☐ Colisão		5. ☐ Queda								
1.4 ☐ Queda de Bicicleta		6. ☐ Queimadura								
1.5 ☐ Queda de Moto		7. ☐ Desabamento / Soterramento								
80 ☐ Outro		8. ☐ Clínico								
11 - DESCRIÇÃO DAS VÍTIMAS/PRINCIPAIS LESÕES										
PRINCIPAIS DADOS										
1	CV	SEXO ☐ M ☐ F	IDADE	PA	PULSO	FR	SaO2	E. COMA	E. TRAUMA	DESTINO
				/						☐ Liberado ☐ Óbito ☐ Hospital ☐ Recusa
2	CV	SEXO ☐ M ☐ F	IDADE	PA	PULSO	FR	SaO2	E. COMA	E. TRAUMA	☐ Liberado ☐ Óbito ☐ Hospital ☐ Recusa
3	CV	SEXO ☐ M ☐ F	IDADE	PA	PULSO	FR	SaO2	E. COMA	E. TRAUMA	☐ Liberado ☐ Óbito ☐ Hospital ☐ Recusa
4	CV	SEXO ☐ M ☐ F	IDADE	PA	PULSO	FR	SaO2	E. COMA	E. TRAUMA	☐ Liberado ☐ Óbito ☐ Hospital ☐ Recusa
12 - ORIENTAÇÃO TRANSMITIDA AOS SOCORRISTAS										
13 - NÚMERO DE VÍTIMAS ENVOLVIDAS										
TOTAL										
14 - OCORRÊNCIA SEM ATENDIMENTO										
1. ☐ Recusa atendimento 80. ☐ Outros:										
2. ☐ Troie										
3. ☐ Vítima já removida										
4. ☐ Sem vítima										
5. ☐ End. não localizado										
15 - ENCAMIHAMENTO HOSPITALAR / SERVIÇOS DE SAÚDE / ESTABELECIMENTO										

19 - OBSERVAÇÕES / ALTERAÇÕES / SUGESTÕES						
OBS.: PARA PREENCHIMENTO SEMPRE QUE HOUVER SUPERVISÃO POR PARTE DO COORDENADOR MÉDICO						
20 - DADOS DE SUPERVISÃO (B: Bom R: Regular S: Sofrível)						
ITENS DE SUPERVISÃO	AA	N.O.	AA	N.O.	AA	N.O.
1 - Abordagem Primária						
2 - Imobilização/Reposição						
3 - Agilidade no atendimento						
4 - Comunicação com Central						
5 - Interação equipe entre si						
6 - Interação com Vítima						
7 - Interação com Hospital						
21 - OBSERVAÇÕES DE DESEMPENHO INDIVIDUAL						
22 - Nome do médico (legível)		23 - Assinatura do médico		24 - C.R.M.		

Documento SEM EFEITO
Anulado pelo responsável pela anexação conforme informação nº 15 Anulação - SMSCRM

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - POR ROQUE REGINA FARIA DE MELLO - Matrícula 133461 em 27/11/2024 09:39:22

MODELO CÓDIGO 01.06.05.58764-3 – TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B”.

2ª REGIONAL DE SAÚDE - PR MUNICÍPIO DE CURITIBA		NOTIFICAÇÃO DE RECEITA		IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE		MEDICAMENTO OU SUBSTÂNCIA	
Nº BA		UF NÚMERO		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE CURITIBA - FMS			
PACIENTE NOME		2ª REGIONAL DE SAÚDE - PR		CNPJ 13.792.329/0001-84		QUANTIDADE E FORMA FARMACÉUTICA	
		PR MUNICÍPIO DE CURITIBA		Rua Francisco Torres, 830 - Centro CEP 80.060-130 - Curitiba - Paraná Fone (41) 3350-9385			
		Nº BA				DOSE POR UNIDADE POSOLÓGICA	
MEDICAMENTO OU SUBSTÂNCIA							
						POSOLOGIA	
QUANT. APRESENTAÇÃO / CONC.							
DATA ____/____/____							

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR		CARIMBO DO FORNECEDOR	
Nome		Nome do Vendedor	
Endereço		DATA	
Telefone			
Identidade nº			
Org. Emissor			

Gráfica Alta Definição Ltda. - Rua Terra Rica, 42 - São José dos Pinhais - PR - CEP 83.030-260 - CNPJ nº 13.919.051/0001-63
1.200 Blocos - 20x1 - Receita Azul "B" - Numeração de BA 725.701 a BA 749.700 de 14/12/2028 - Paraná SVS/MS Nº 344/98.

VÁLIDA SOMENTE NO ESTADO DO PARANÁ

Documento SEM EFEITO
Anulado pelo responsável pela anexação conforme informação nº 15 Anulada - SMSCRM

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REGINA FARIA DE MELLO - Matricula 133461 em 27/11/2024 09:39:22

CURITIBA

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº..... com sede na por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portadora da Carteira de Identidade nº.....e CPF nº....., DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2024.

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

A empresa....., devidamente inscrita n..... com sede na por intermédio de seu rep..... o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de e CPF nº, DECLARA que cumpre as exigências de re..... para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz previs..... outras normas específicas.

Curitiba, xx de x

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº.
..... com sede na, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº
.....e CPF nº, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos
para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz previstas em lei e em
outras normas específicas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2024.



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº.
..... com sede na, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº
.....e CPF nº, DECLARA que cumpre os critérios de sustentabilidade
previstos no art. 2º e 3º do Decreto Municipal nº 1346/2023.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2024.

Assinatura devidamente identificada do
representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração com
poderes específicos)

Documento SEM EFEITO
Anulado pelo responsável pela anexação conforme informação nº 15 Anexo - SMSCRM

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-183908/2024 - por ROCHELLI REZENDE DE MELLO - Matrícula 133888888/2011/2024 09:39:22