



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Registro de preços, para futuras aquisições por sistema de consignação e comodato de órtese, prótese e materiais especiais (OPME), padronizadas e não padronizadas pela tabela SUS, para realização de cirurgias no Hospital Municipal de Chapadão do Sul, por um período de 12 meses, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	COD. SUS	CATMAT	PRODUTOS	UN	QUANTIDADE
LOTE 01 - Acompanha em 1 caixa ortopédica de materiais de pequenos fragmentos					
01	07.02.03.134-8	437278	FIO LISO IMPLANTÁVEL CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL ANTIMAGNÉTICO TIPO KIRSCHNER, COM PONTA TROCAR, ENGATE LISO 1.5X300MM. INCLUSO O USO DE PERFURADOR ERGONÔMICO AUTOCLAVÁVEL ELÉTRICO OU À BATERIA.	UN	40
02	07.02.03.134-8	437278	FIO LISO IMPLANTÁVEL CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL ANTIMAGNÉTICO TIPO KIRSCHNER, COM PONTA TROCAR, ENGATE LISO 2.0X300MM. INCLUSO O USO DE PERFURADOR ERGONÔMICO AUTOCLAVÁVEL ELÉTRICO OU À BATERIA.	UN	40
03	07.02.03.089-9	443615	PLACA DE COMPRESSÃO DINÂMICA RETA DE 3,5MM, EM AÇO INOXIDÁVEL ANTIMAGNÉTICO, ESPESSURA DE 3,6MM E LARGURA DE 10MM, DE 4 A 12 FUROS, COMPRIMENTO DE 49-145MM ASSOCIADA A PARAFUSOS CORTICAIS 3,5MM E ESPONJOSOS 4,0MM. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS O SISTEMA DEVE INCLUIR INSTRUMENTAL ESPECÍFICO DO IMPLANTE. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS. O SISTEMA DEVE INCLUIR INSTRUMENTAL ESPECÍFICO. INCLUSO O USO DE PERFURADOR ERGONÔMICO AUTOCLAVÁVEL ELÉTRICO OU À BATERIA.	UN	15
04	07.02.03.099-6	443621	PLACA EM T 3,5MM, EM AÇO INOXIDÁVEL ANTIMAGNÉTICO, DEVENDO POSSUIR OPÇÃO COM ÂNGULO OBLÍQUO LATERALIZADO, COM ESPESSURA DE 1,2 MM E COMPRIMENTO COMPATÍVEL COM A QUANTIDADE DE FUROS ASSOCIADA A PARAFUSOS CORTICAIS 3,5MM E ESPONJOSOS 4,0MM. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS O SISTEMA DEVE INCLUIR INSTRUMENTAL ESPECÍFICO DO IMPLANTE. AS MEDIDAS SÃO APROXIMADAS. O SISTEMA DEVE INCLUIR INSTRUMENTAL ESPECÍFICO. INCLUSO O USO DE PERFURADOR ERGONÔMICO AUTOCLAVÁVEL ELÉTRICO OU À BATERIA.	UN	01
LOTE 02					
05	0702050571	450085	TELA PROTÉSICA DE PROPILENO L30X1,2 CM KIT DE SLING TRANSOBTURATÓRIO DE POLIPROPILENO MONOFILAMENTAR MACROPOROSO, PARA O	UN	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

			TRATAMENTO DA INCONTINÊNCIA URINÁRIA FEMININA.TAMANHO 30X1,2CM.		
--	--	--	--	--	--

2 JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais para órteses e próteses em ortopedia tem sua importância como material necessário aos procedimentos cirúrgicos de média e alta complexidade no âmbito médico-hospitalar. Por isso, a ausência desses materiais acarretaria consequências graves tanto ao sistema como aos pacientes por ele assistidos, uma vez que poderia gerar complicações irreparáveis caso os procedimentos não sejam realizados em tempo hábil.

Para as realizações dos diversos procedimentos da área de ortopedia, existe uma enorme variedade de materiais para atender a cada tipo de fratura. A aquisição desses materiais para órtese e prótese em sistema de consignação, permite várias combinações de materiais ortopédicos que serão disponibilizados nas caixas cirúrgicas, as quais serão solicitadas para utilização de acordo com a demanda.

Diante do objeto pretendido, vislumbramos a adoção do sistema Registro de Preços, visando maior economicidade, eficiência e eficácia, bem como a otimização do fornecimento dos materiais para atender as necessidades em tempo hábil com maior agilidade e sem a necessidade de maiores procedimentos burocráticos.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Os itens constantes neste processo são caracterizados como bens comuns, devido a sua essencialidade, onde sua contratação visa suprir as demandas da Secretaria de Saúde.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 05 (cinco) itens a serem adquiridos através de processo na modalidade de pregão, aplicando-se critério de julgamento de menor preço por grupo/lote, e adoção do procedimento auxiliar “sistema de registro de preços”, visto a aquisição ser por sistema de consignação e comodato.

A solução visa atender a demanda do Hospital Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde que presta atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

5 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não serão admitidas adesões à Ata de registro de preços decorrente deste processo por não apresentarmos suporte para análise e acompanhamento de eventuais solicitações de adesões.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital

1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 438

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

1.600.0000 - SUS União - Bloco de Manutenção da Saúde

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 439

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.302.0002.2051 - Ações de Atenção Especializada - Hospital

1.621.0000 - SUS Estado

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha: 441

Valor total estimado: R\$ 61.281,10 (sessenta e um mil e duzentos e oitenta e um reais e dez centavos).

7 VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

8 FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por lote/grupo, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

Não será aplicado tratamento diferenciado e favorecido no sistema de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte conforme dispõe a Lei nº 123/2006, devido o tipo de material ser destinado a procedimentos complexos, além do fato que estes serão fornecidos em comodato, em caixas organizadas, logo, parcelar as quantidades de forma a distribuir em cotas poderá se tornar prejudicial aos procedimentos, tendo vista a necessidade e urgência dos itens. E, considerando-se a possibilidade do não-fornecimento por diferentes fornecedores no tempo, quantidade e material solicitado, poderá acarretar prejuízos sobre a saúde dos pacientes. Assim, possibilitar a abertura para as demais empresas tende a trazer maior vantajosidade para esta Administração.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

As quantidades de OPMEs contidas no processo servem apenas como orientação para composição de preço, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. Independente do quantitativo solicitado, o preço permanecerá inalterado.

Este processo é composto por 05 (cinco) itens.

Quanto à possíveis divergências entre CATMAT e o Termo de Referência, valerá o que está escrito no descritivo do termo de referência – favor ler o Termo de Referência antes de ofertar sua proposta.

9 PAGAMENTO

9.1. O valor decorrente da execução do objeto desta contratação é de R\$ 00,00 (valor por extenso).

9.2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

9.3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

9.3.1 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

9.3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

9.4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

9.5. O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

9.6. Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

9.7. O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

9.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

9.9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

9.10. Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

9.10.1. No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10. DO REJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

11 FORMA DE EXECUÇÃO

Para o Lote 1, deverá ser disponibilizada 01 (uma) caixa ortopédica de materiais OPME em sistema comodato no Hospital Municipal para uso quando necessário, conforme descrição e quantidades apresentadas – Caixa de Pequenos Fragmentos, bem como o instrumental respectivo.

Todos os materiais devem vir perfeitamente acondicionados em caixa metálica apropriada e com especificações que facilitem sua armazenagem e inventário, acompanhados de checklist correspondente a caixa que estará sendo disponibilizada, para que seja realizada a guarda, armazenagem e controle, de forma restrita, por profissional designado pela direção do Hospital Municipal.

Deverá acompanhar também o perfurador ergonômico, conforme apontado nos itens no processo.

Os materiais deverão ser compatíveis com a classificação da Tabela SUS.

A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada conforme as necessidades da Administração, mediante Pedido de Fornecimento com as respectivas quantidades e enviado à licitante contratada que deverá disponibilizados através de sistema de consignação, em até 05 (cinco) dias úteis.

As quantidades estimadas são para utilização durante 12 (doze) meses, com o início do fornecimento a partir da data de assinatura da Ata.

A primeira entrega dos produtos deverá ser disponibilizada em consignação e/ou comodato, nas quantidades mínimas solicitadas de acordo com o determinado pelo Centro Cirúrgico do Hospital Municipal, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 17:00, devendo serem entregues no Hospital Municipal - no Centro Cirúrgico situado à Avenida Dezesesseis, nº 1.156, Centro – Chapadão do Sul - MS;

A solicitação do material deverá ser feita somente pelo Enfermeiro (a) responsável pelo Centro Cirúrgico ou pessoa autorizada, por meio de correio eletrônico.

Todos os instrumentais/equipamentos cedidos pela contratada deverão ser registrados na ANVISA, sem ônus para o Município de Chapadão do Sul, ser novos e estar em perfeito estado de uso e conservação, devidamente testados e aprovados, com todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento e desempenho.

A contratada deverá apresentar, no ato da entrega do material, documento discriminatório dos itens e quantidades na forma de autorização de ordem de prestação de serviço, em consignação e/ou comodato, descrevendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- Nome do produto/material de saúde,
- Número do lote,
- Data de validade de esterilização
- Certificado de procedência de matéria-prima, dentro dos padrões ou da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou ASTM Action Solidaritz Tiers Monde) ou ISO para confecção, tratamento, embalagem
- segundo NBR 10581, com identificação do logotipo, nome ou marca do fabricante, ficando uma via com as partes interessadas (Contratada e Contratante).

Os artigos, no ato da entrega e retirada, deverão ser conferidos individualmente, com os responsáveis pelos respectivos serviços;

Para que os procedimentos sejam realizados dentro do que é preconizado pelo Ministério da Saúde com o Protocolo de Cirurgia Segura, é necessário que todos os itens do conjunto possuam a mesma marca fabricante. Dada a diversidade de desenhos e de especificações técnicas dos implantes e instrumentais utilizados em cirurgias ortopédicas, uma eventual mistura de materiais de diversos tipos e marcas pode inviabilizar a correta implantação e prejudicar o bom andamento da cirurgia e a recuperação do paciente.

Todos os materiais deverão apresentar embalagem contendo no mínimo 03 (três) etiquetas autocolantes de identificação, próprias da empresa contratada, em língua portuguesa, contendo:

- Nome do material, conforme tabela SIH/SUS;
- Nome comercial e seu código/referência;
- Código(s) do SIH/SUS;
- Medida/volume/tamanho, etc;
- Composição do material;
- Nº do registro no Ministério da Saúde/Anvisa;
- Esterilização e validade;
- Tipo de esterilização;
- Dados da empresa fabricante;
- Dados da empresa distribuidora;
- Origem do produto.

Somente serão aceitos para processamento no hospital os produtos passíveis de esterilização pelo método físico – calor úmido (autoclave);

É vedada a entrada de produtos e materiais processadas pelo método físico (autoclave) e/ou físico-químico realizado em outros serviços de saúde, exceto aqueles que o seu fornecimento já preveja o processamento final por empresa terceirizada, com prestação de serviço reconhecida pelos órgãos sanitários competentes;

Os produtos esterilizados e com duas ou mais embalagens, deverão ter clara identificação do local de abertura e a partir de qual embalagem interna o produto está estéril.

A reposição dos produtos utilizados deverá ser feita em até 48 horas após o comunicado de uso, feito formalmente.

Considera-se cumprido o Pedido de Fornecimento, para os efeitos legais, a entrega total dos produtos relacionados no Pedido de Fornecimento, na data do devido atestado de recebimento pelo setor responsável; Somente serão recebidos pela CONTRATANTE os produtos entregues de acordo com as especificações e condições fixadas no Edital, na Ata de Registro de Preços, assim como as especificações e marca constantes da proposta de preços da licitante;

Serão rejeitados e devolvidos pela CONTRATANTE os produtos que forem entregues em desacordo com as especificações, não compatíveis com as especificações exigidas, avariados, com latas amassadas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

embalagens furadas, rasgadas entre outros defeitos ainda que tenha sido constatado após o ter sido atestado o recebimento, e neste caso será considerado não cumprido o Pedido de Fornecimento; ficando ao encargo da contratada a substituição;

A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, para retirar os produtos rejeitados, entregues com defeito, com prazo de validade vencida, ou fora da especificação;

Os produtos fornecidos deverão apresentar por ocasião da entrega, no mínimo, 90% (noventa por cento) da sua validade, contados a partir de seu recebimento pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul;

Os materiais que, durante a sua validade ou vida útil, e em condições normais de estocagem, uso ou manuseio, perderem suas características ou deteriorarem-se, deverão ser trocados, no prazo determinado pelo Hospital Municipal contados da comunicação.

Fica a cargo do fornecedor, a troca de componentes não utilizados mesmo depois de expiradas a sua validade e/ou garantia.

Não será admitido o parcelamento da entrega do produto solicitado no pedido realizado.

A Secretaria Municipal de Saúde, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, sob pena de possível desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

O fornecedor deverá promover esclarecimentos para a equipe médica do Centro Cirúrgico do Hospital, em caso de potenciais dúvidas sobre a correta utilização das OPMEs.

11.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de (obras/compras ou serviços), haverá o recebimento:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviço com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

11.2 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

11.3 Da Subcontratação

Não será permitido terceirização de serviços.

11.4 Qualificação Técnica

* Autorização de Funcionamento do Licitante emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde – ANVISA publicada no DOU, não sendo aceitos protocolos para autorização de funcionamento;

* Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede do licitante, compatível com o objeto licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

* Certificado de registro do produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dentro do prazo de validade, conforme preconiza o Manual de Boas Práticas de Gestão das Órteses, Próteses e Materiais Especiais / OPME (Ministério da Saúde, 2016).

Os fornecedores deverão apresentar o registro com sua indicação em publicação de forma clara e precisa através de marcador, indicando o item cotado. No caso de registro vencido, não serão aceitos protocolos de revalidação. As cópias deverão ser amplamente legíveis, sob pena de desclassificação da proposta;

* Caso o item cotado seja isento do Certificado de Registro do Produto/MS, a licitante deverá apresentar Certificado de Isenção junto ao Ministério da Saúde ou sua publicação no Diário Oficial da União que, em caso de cópia, deve estar devidamente autenticada.

* Não serão aceitos protocolos de revalidação do registro do produto.

12 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO”.

13 GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

*PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos nos Decretos Municipais nº 3.790/2023 e 3.791/2023, e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido

para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5 Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferência do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

14 DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Suprir a necessidade do Centro Cirúrgico do Hospital Municipal com materiais para órteses e próteses para a realização dos procedimentos cirúrgicos de média e alta complexidade no âmbito médico-hospitalar, visando manter a prestação continuada de atenção à saúde dos usuários do SUS, com alto nível de qualidade.

15 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento dos itens, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção dos itens.

Quanto a fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme documentos anexos ao processo.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Chapadão do Sul, 09 de abril de 2024

Gestor de contrato/Ata - **Edilaine Lemes da Silva** – matrícula 1368

Gestor substituto - **Jovelino Luiz de Lima Filho** – matrícula 2124

Fiscal - **Larissa Mayara de Souza Oliveira** – matrícula 2380

Fiscal substituto - **Adelismar Barbosa de Oliveira** – matrícula 2459

Responsável pela elaboração - **Alexandro Moura Araujo** – matrícula 6150

Aprovado por **Karla Viviane Pereira da Silva** – Secretária Municipal de Saúde.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 50F1-CEE4-D3AA-081F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALEXANDRO MOURA ARAUJO (CPF 046.XXX.XXX-47) em 11/04/2024 17:04:13 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KARLA VIVIANE PEREIRA DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 12/04/2024 07:10:15 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LARISSA MAYARA DE SOUZA OLIVEIRA (CPF 370.XXX.XXX-09) em 12/04/2024 10:49:53 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOVELINO LUIZ DE LIMA FILHO (CPF 529.XXX.XXX-68) em 12/04/2024 13:30:53 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDILAINE LEMES DA SILVA (CPF 991.XXX.XXX-00) em 12/04/2024 14:08:24 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADELISMAR BARBOSA DE OLIVEIRA (CPF 335.XXX.XXX-22) em 13/04/2024 14:28:18 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/50F1-CEE4-D3AA-081F>