TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE
Diretoria Geral de Saúde
2 - OBJETO
Aquisição de Prótese e Acessório Protético
3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de prótese e acessório protético destinados aos pacientes C.J.P. e R.O.L., respectivamente, conforme as especificações técnicas e as necessidades individuais identificadas, com a finalidade de garantir a continuidade do processo de reabilitação, promover a recuperação funcional e proporcionar melhores condições de mobilidade, segurança, conforto e autonomia aos beneficiários. A aquisição da prótese transtibial destinada ao paciente C.J.P. é necessária em decorrência de amputação transtibial, visando proporcionar suporte adequado à locomoção, equilíbrio e estabilidade, bem como favorecer a realização das atividades da vida diária. O equipamento deverá atender às características técnicas especificadas, incluindo componentes que contribuam para a adaptação, absorção de impacto, flexibilidade e funcionalidade, de modo a possibilitar o uso adequado e eficaz do dispositivo protético. Quanto ao acessório protético destinado ao paciente R.O.L., consistente em liner transfemural Iceross Seal-In X5 Standard 40, sua aquisição é necessária para assegurar condições adequadas de encaixe, vedação, fixação e conforto durante a utilização da prótese, contribuindo para a estabilidade do dispositivo, a segurança do usuário e a efetividade da reabilitação. A contratação mostra-se necessária para atender às demandas específicas dos pacientes, considerando que a disponibilização dos dispositivos e acessórios protéticos adequados constitui medida essencial para favorecer a funcionalidade, reduzir dificuldades de locomoção e contribuir para a melhoria da qualidade de vida. A ausência desses materiais ou a utilização de componentes inadequados poderá comprometer o processo de adaptação e utilização das próteses, prejudicando os resultados esperados da reabilitação. Dessa forma, a aquisição pretendida visa atender às necessidades identificadas, observando as especificações técnicas pertinentes a cada item e as condições individuais dos pacientes, de modo a assegurar a adequação dos materiais fornecidos à finalidade a que se destinam, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.
4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:
MATERIAL/SERVIÇOS

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	UNIDADE	01	LINER TRANSFEMURAL ICEROSSSEAL-IN X5 STANDAR 40 PARA USO ADEQUADO DE PROTESE.
02	UNIDADE	01	PRÓTESE CONFECCIONADO FIBRA DE CARBONO COM ENCAIXE PROVISORIO EM THERMOLYN CLEAR. LINER DE SILICONE COM PINO REVESTIDO EM TECIDO RESISTENTE. PÉ PROTÉTICO EM FIBRA DE CARBONO MODELO HERMES FOOT, COM FLEXÃO CONTROLADA, ABSORÇÃO DE IMPACTO, ANTE-PÉ DIVIDIDO E ADPTADOR PIRAMIDAL METÁLICO SUPERIOR.

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 03 (três) meses.

4.3 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.4 O fornecimento é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

4.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.6 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 O prazo de entrega dos bem(s) é de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues ao paciente na sede da contratada, em realização de prova final e eventuais ajustes necessários, visando ao perfeito funcionamento e adequação dos itens.

5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado.

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda, sendo que o julgamento adotado para análise das propostas ocorrerá pelo valor unitário.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. **Habilitação Jurídica:**

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

VI. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

b) Licenciamento sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente do local do estabelecimento, compatível com a atividade exercida, ressalvada a dispensa legal ou regulamentar local devidamente comprovada.

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

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

7.1.1.2. **Qualificação Fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

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

7.1.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

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

7.3 Subcontratação:

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Garantia da Contratação

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

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

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

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

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

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 15 (quinze) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação será definido pelo setor de compras mediante a pesquisa de preços.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação a ser informada pelo setor de contabilidade.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

12.1.1 Gestor: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS – Diretora Geral de Saúde de Saúde

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico - Administrativo: Fabiana Aparecida De Oliveira Costa – Assistente Social;

Camila Valeria Machado – Assessora de Saúde

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

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Diretora Geral de Saúde

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730 e informe o código CE59-B092-01CF-F730

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CE59-B092-01CF-F730

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

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS (CPF 144.XXX.XXX-70) em 10/11/2026 15:42:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/CE59-B092-01CF-F730