TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição emergencial de fios de sutura agulhados para suprir as necessidades do Ambulatório de Pequena Cirurgia do AME Guaratinguetá, visando a continuidade dos procedimentos de biópsias, exéreses e cirurgias dermatológicas.

1.1 A solicitação de registro em anexo é um recurso completo que disponibiliza, de maneira minuciosa e organizada, os valores unitários de cada item, juntamente com o valor total. Essa abordagem detalhada visa facilitar a compreensão e a análise criteriosa dos custos por item.

Item	Medida	Tipo Material	Quant.	Descrição Material	Valor Uni	Valor Total
1.	Uni	Consumo	192	Fio de Sutura mononylon 2.0 com agulha 2.0 cortante		
2.	Uni	Consumo	96	Fio de Sutura mononylon 3.0 com agulha 2.0 cortante		
3.	Uni	Consumo	288	Fio de Sutura mononylon 4.0 com agulha 2.0 cortante		
4.	Uni	Consumo	288	Fio de Sutura mononylon 5.0 com agulha 2.0 cortante		
5.	Uni	Consumo	288	Fio de Sutura mononylon 6.0 com agulha 2.0 cortante		
6.	Uni	Consumo	360	Fio de |Sutura Catgut 3.0 simples, agulhado. Agulha 2.0 cm 1/2 cir com agulha		
A SC/SR em anexo ao processo licitatório, organizado pelo setor de compras, detalha minuciosamente os valores de referência para nortear a licitação.						

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de assegurar a continuidade dos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, garantindo a integridade física dos pacientes através da adequada síntese tecidual e evitando a paralisia do fluxo diagnóstico da unidade pela falta do material que indispensável para a realização dos procedimentos no ambulatório de pequena cirurgia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Descrição da Solução e Objeto
Aquisição de **Fios de Sutura Agulhados** (Nylon e Absorvíveis), estéreis e de uso único. A especificação foca em agulhas de aço inoxidável siliconadas e fios de alta resistência tensil, essenciais para a síntese tecidual e hemostasia em procedimentos de biópsias e exéreses.
3.2 Motivação Técnica (Sucinta)
O insumo é o único meio de garantir o fechamento seguro de feridas cirúrgicas. Sua ausência ou o uso de materiais impróprios causa **deiscência (abertura de pontos), infecções e danos estéticos**. A falta do item interrompe o ciclo diagnóstico do AME, represando exames oncológicos e dermatológicos.

3. 3 Ciclo de Vida do Objeto

- **Entrada:** Recebimento em embalagem de grau cirúrgico com validade mínima de 24 meses.
- **Uso:** Aplicação em ambiente cirúrgico para manutenção da integridade dos tecidos durante a cicatrização.
- **Finalização:** Descarte obrigatório em coletores de perfurocortantes (agulhas) e lixo infectante (fios), conforme as normas da RDC 222/2018.

3.4 Fundamentação da Emergencialidade

A aquisição emergencial a única medida para evitar a suspensão total da agenda do Ambulatório de Pequena Cirurgia e garantir o cumprimento das metas assistenciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de aquisição direta e o material será entregue na sua totalidade após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), levando em consideração as especificações do objeto e as orientações contidas neste Termo de Referência.

4.1. Prazo para Entrega do Objeto

A contratada receberá AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Departamento de Compras e a entrega deverá ser no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da autorização, devendo a contratada obedecer em tudo as condições de entrega estabelecidas na mesma.

4.2. Local de Entrega:

É OBRIGATÓRIA a entrega do objeto licitado no:
Almoxarifado da Saúde
Endereço: Rua Jacques Félix, 02 - São Gonçalo - CEP 12.502-180
Horário de funcionamento: de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 15h30min.
Telefone: (12) 3123 2900 / Ramal 2916
Email: coordenacaocomfinsaude@guaratingueta.sp.gov.br

NÃO SENDO PERMITIDO QUE OS SERVIDORES SE DESLOQUEM DO MUNICÍPIO PARA BUSCAR O OBJETO NA SEDE DA EMPRESA VENCEDORA, porque no preço proposto já está incluído o frete do local de origem (empresa fornecedora) até o destino.

5. GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

5.4.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração

5.4.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.4.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.4.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.4.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.4.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.4.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.4.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

5.4.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5.1. O responsável para fiscalização do contrato será Jucely Lemes Barbosa Junqueira, sendo responsável pela solução de impasses ou divergências e a verificação do cumprimento das normas e regulamentos necessários.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. - DO RECEBIMENTO

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, e posteriomente será entregue para acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará conformidade com a nota fiscal apresentada

para pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, por se tratar de um item de primeira necessidade.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

6.1.5. 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.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando à empresa a necessidade de emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

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

6.2. LIQUIDAÇÃO

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua

situação.

6.2.10. Instrução Normativa RFB de nº 1.234/2012, dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados após entrega total da autorização de fornecimento.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com após entrega total da autorização de fornecimento, através de transferência bancária em conta corrente do licitante vencedor em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.

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

6.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa está prevista no orçamento vigente e está amparada por **declaração de adequação orçamentária**, conforme art. 16 da **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).**

8.2 Ficha orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 02.12.02 Fundo Municipal de Saúde de Guaratinguetá

II) Fonte de Recursos: 05 - Federal

III) Funcional Programática: 10.301.0101.2546 - Atendimento em Atenção Básica

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

situação.

6.2.10. Instrução Normativa RFB de nº 1.234/2012, dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados após entrega total da autorização de fornecimento.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com após entrega total da autorização de fornecimento, através de transferência bancária em conta corrente do licitante vencedor em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.

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

6.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa está prevista no orçamento vigente e está amparada por **declaração de adequação orçamentária**, conforme art. 16 da **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).**

8.2 Ficha orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 02.12.02 Fundo Municipal de Saúde de Guaratinguetá

II) Fonte de Recursos: 05 - Federal

III) Funcional Programática: 10.301.0101.2546 - Atendimento em Atenção Básica

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Jucely Lemes Barbosa Junqueira
Planejamento

P/
Nádia Maria Magalhães Meireles
Secretaria de Saúde