



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 246/2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 91.246/2024
Processo Administrativo nº 146611/2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Fundamento legal: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: **30/09/2024**.

Horário da fase de lances: de **08h00** às **14h00**.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: **Aquisição de coletores cilíndricos para perfurocortantes.**

Critério de julgamento: *menor preço*.

Órgão Requisitante: **Secretaria Municipal da Saúde.**

Valor estimado: **R\$ 9.000,00 (nove mil reais).**

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.ribeiraopreto.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

Links para consulta da legislação:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **Aquisição de coletores cilíndricos para perfurocortantes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4. No preenchimento da proposta no sistema eletrônico o licitante deverá informar somente 01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado, suas características e modelo, bem como eventuais informações complementares.
- 3.5. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”.

4. DA FASE DE LANCES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste Aviso.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.
 - 4.4.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no **prazo mínimo de 2 horas**, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. Será desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na plataforma eletrônica, bem como alterá-la quando da formulação da Proposta Comercial.
- 5.5. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 5.6. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.
- 5.7. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora (CIF).
- 5.8. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.8.1. A proponente arrematante deverá enviar catálogo contendo a ficha técnica do material, juntamente com a Proposta Comercial e a documentação de habilitação, nos termos da exigência do respectivo Termo de Referência – Anexo II, para análise e aprovação do órgão técnico.**
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas a partir do subitem 8.3 do Termo de Referência.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será **emitido Empenho** que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.

8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.

8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

8.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.11. Eventuais erros no preenchimento da proposta ou ausência de informações poderão ser ajustados pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta Comercial (MODELO)

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar.

OBS 1: As empresas deverão formalizar proposta comercial conforme ANEXO I deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, ou seja, discriminado valores, unitário e total, de cada item. O valor TOTAL GLOBAL não poderá ultrapassar o valor estimado na pág. 1 deste AVISO.

OBS 2: Foi utilizado como valor estimado para esta contratação, o valor da melhor proposta entre os fornecedores pré cotados constante neste processo digital, restando por tanto sem efeito o informado no item 9.1 do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 146611/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 246/2024
Aquisição de coletores para perfurocortantes.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	1.000	unidade	COLETOR CILÍNDRICO PARA PERFUROCORTANTE. Conforme Termo de Referência. Valor máximo unitário R\$9,00.		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 30 dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Processo Digital: 130105/2024

Assunto: AQUISIÇÃO de COLETORES PARA PERFUROCORTANTES para utilização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) e Serviço de Atenção Domiciliar (SAD).

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO de COLETORES PARA PERFUROCORTANTES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	065.005.024.000006 COLETOR; Tipo: PARA PERFUROCORTANTE; Capacidade [L]: 1,0; Formato: Cilindrico <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	420055	UNI	1.000

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Especificação dos materiais

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO
1	UND	COLETOR; Tipo: PARA PERFUROCORTANTE; Capacidade [L]: 1,0; Formato: Cilindrico; Dimensoes aprox.: 240x80 mm (altura X diametro) - Complemento: Indicado para a coleta, transporte e descarte de residuos de saude perfuro ou cortante, com risco infectante. Confeccionado em material resistente, revestido de papelao rigido nao ondulado, que atenda aos requisitos de resistencia, estabilidade, compressao localizada, perfuracao e vazamento. Fundo em plastico rigido e tampa com lacre para garantir fechamento apos o uso, com alcas que permitam transporte seguro. Embalagem contendo dados de identificacao e procedencia. Estar em conformidade com as normas da ABNT; Isencao ou registro no Ministerio da Saude.

3.3. A validade dos itens cotados deverá atender aos prazos determinados na descrição de cada material. Caso o descritivo não apresente prazo específico, a validade não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data da entrega.

3.4. Os itens entregues deverão seguir toda a legislação vigente atendendo às normas cabíveis para cada um, bem como os devidos registros nos órgãos reguladores como ANVISA ou qualquer outro que se fizer necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.1. Na presente contratação não será realizada indicação de marcas ou modelos.

DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.2. Na presente contratação não haverá vedação de marca(s) ou modelo(s).



DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3. No processo em tela, não será exigida a apresentação de amostra.

DA EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo do produto ofertado, desde que não seja marca pré-aprovada, para análise técnica, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

4.5. Será exigido catálogo do fabricante, constando a descrição completa do produto, bem como manuais em língua portuguesa, quando for o caso.

4.6. Critério de avaliação do catálogo: comprovar que a descrição técnica do produto corresponde à exigência do Edital.

4.7. O catálogo deverá ser encaminhado junto com a proposta atualizada, conforme praxe da Secretaria da Administração.

4.8. Caso o(s) catálogo(s) seja insuficiente para verificar se a descrição técnica do produto corresponde à exigência do edital, serão solicitadas informações complementares.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a proposta apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação de catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. MARCAS PRÉ-APROVADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
1	065.005.024.000006 COLETOR; Tipo: PARA PERFUROCORTANTE; Capacidade [L]: 1,0; Formato: Cilindrico	Clean Home

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.12. Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.



SUBCONTRATAÇÃO

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em REMESSA ÚNICA.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

5.3.1. Rua Nilo Peçanha, 78, no bairro Jardim Mosteiro, CEP 14.085-300, no município de Ribeirão Preto – SP.

5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

FISCALIZAÇÃO

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pela Divisão de Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;



6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

GESTÃO

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;



6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.2. 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 no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.4. 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 editalícias e contratuais.

7.5. 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-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



7.7. 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.

7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

LIQUIDAÇÃO

7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;



7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

PAGAMENTO

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **A SER DEFINIDA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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



HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.16. 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;

8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.21. Em virtude de tratar-se de compra com entrega imediata, fica totalmente dispensada a qualificação Econômico-Financeira nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.22. Não será exigida qualificação técnica por meio de Atestados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.350,00 (nove mil, trezentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO BÁSICA	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	TOTAL POR ITEM
1	UND	Coletor para Perfurocortante 1 Litro	1.000	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
TOTAL					R\$ 9.350,00



PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA DA SAÚDE

Página: 34
Pg. Original: 33

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE**

II) Vínculos: **:05.302.0014 - ATENCAO M. A. COMPL. AMB. HOSP. – SAMU; 05.302.0064 - ATENCAO M. A. COMPL. AMB. HOSP. – EMAD;**

III) Classificações Funcionais: **:10.302.20215.2.0002 - MANUTENCAO GERAL;**

IV) Fontes de Recursos: **05 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS;**

V) Transferência voluntária: **Não.**

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 19 de agosto de 2024.

Tanélia Tayse de Souza

Chefe da Divisão de Subalmoxarifado Subst.

Anazilda Carvalho da Silva

Coordenadora I Apoio do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

Miriã Avelino Prado

Coordenadora do Serviço de Atenção Domiciliar

Heloisa Helena de Almeida Batista

Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

Dra. Vanessa Colmanetti Borin Danelutti

Diretora do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"13_Termo_referencia"

Código para verificação: **MVZG622Y**

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

- ✓ **ANAZILDA CARVALHO DA SILVA** (CPF: 083.XXX.628-XX) em 22/08/2024 às 19:08:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 11:00:33 e válido até 08/06/2122 - 11:00:33.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MIRIA AVELINO PRADO** (CPF: 195.XXX.458-XX) em 22/08/2024 às 15:38:39 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:47:02 e válido até 07/06/2122 - 08:47:02.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 21/08/2024 às 16:46:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **TANELIA TAYSE DE SOUZA** (CPF: 387.XXX.538-XX) em 21/08/2024 às 16:45:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/08/2022 - 16:27:23 e válido até 23/08/2122 - 16:27:23.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **VANESSA COLMANETTI BORIN DANELUTTI** (CPF: 312.XXX.348-XX) em 21/08/2024 às 16:39:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:41:12 e válido até 07/06/2122 - 10:41:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **HELOISA HELENA DE ALMEIDA BATISTA** (CPF: 980.XXX.038-XX) em 21/08/2024 às 16:16:55 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 16/05/2022 - 15:20:43 e válido até 16/05/2025 - 15:20:43.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/130105 e o código **MVZG622Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Processo Digital: 130105/2024

Assunto: AQUISIÇÃO de COLETORES PARA PERFUROCORTANTES para utilização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) e Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)

ANEXO II.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Tanélia Tayse de Souza

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de COLETORES PARA PERFUROCORTANTES diversos para utilização na Rede municipal de Saúde do Município de Ribeirão Preto, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.2. Considerando tratar-se de itens de fornecimento recorrente, o estudo preliminar com vistas a aquisição será de caráter SIMPLIFICADO, nos termos do artigo 27 do Decreto Municipal nº 64/2021.

1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar Simplificado, nos Termos do Artigo 27 do Decreto Municipal nº 64/2023, deverá conter no mínimo os elementos estabelecidos no artigo 18, § 2º da Lei 14.133/2021

1.3. Tal contratação visa resguardar o direito à saúde expresso na Constituição Federal, que é obrigação do município, nos termos do inciso VII do artigo 30 da CF/88.

1.4. A aquisição pretendida se destina a objetos de uso comuns e recorrentes na Rede municipal de saúde, não sendo caracterizados como bens de luxo;

1.5. A contratação contempla o procedimento de Aquisição de Materiais, conforme tabela constante no item 03.



1.6. Considerando a NR 32, e o Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes.

1.7. Considerando que a gravidade dos acidentes com perfurocortante está em que ele pode ser a porta de entrada de doenças infecciosas graves e letais.

1.8. Considerando que os trabalhadores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser os responsáveis pelo seu descarte.

1.9. Considerando que o descarte das agulhas e outros materiais perfurocortantes, deve ser feito sem reencapar, dentro da caixa apropriada, obedecendo ao limite de enchimento.

1.10. Considerando que o processo de trabalho, durante a utilização de objetos com características perfurocortantes, deve ser considerado como finalizado somente após o descarte seguro dos mesmos.

1.11. O objetivo da aquisição deste item, portanto, é contribuir para a diminuição do risco de acidentes com materiais perfurocortantes pelas equipes do SAD e SAMU, uma vez que a legislação exige o descarte imediato destes artigos, realizado exclusivamente pelos trabalhadores do serviço de saúde, ressaltando-se que o descarte deve ser feito em recipiente apropriado e situado o mais próximo possível do local onde o procedimento é executado. Uma vez que é característica destes serviços o atendimento em domicílios e em vias públicas, onde são realizados procedimentos de punções, aplicações de medicamentos, exames, entre outros, faz-se necessário que o recipiente para descarte seja levado para próximo dos pacientes. Como é rotina destes serviços o uso de bolsas e mochilas para acondicionar os materiais médicos e de enfermagem, é necessário que este dispositivo seja de dimensões reduzidas, porém, rígido e seguro, principalmente contra vazamentos e com tampa de segurança. O modelo em questão satisfaz as necessidades de ambos os serviços.



1.12. A TENTATIVA DA AQUISIÇÃO DOS COLETORES DE PERFUROCORTANTES SAGROU-SE FRUSTRADA OU DESERTA EM TRÊS TENTATIVAS DE COMPRAS ANTERIORES, DESDE SUA PADRONIZAÇÃO.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A opção administrativa por processo de aquisição se dá em virtude de que os itens são de baixo consumo, baixo valor de mercado, fácil armazenagem e com data de validade estendida. Dessa forma, o processo de aquisição se mostra plenamente indicado para atendimento do interesse público.

2.2. O Critério de Julgamento a ser adotado no certame licitatório, nos termos do inciso VIII do Artigo 18 da Lei 14.133/21, será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo em vista ser esta a opção que permite participação do maior número possível de potenciais fornecedores, o que possibilita maior disputa e economia de recursos públicos.

2.3. A modalidade Licitatória, o Modo de Disputa, bem como as demais disposições previstas no inciso VIII do Artigo 18 da Lei 14.133/21, serão definidas pelo Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria de Administração após a análise desta documentação, ainda na fase preparatória do processo licitatório.

2.4. A Análise dos Riscos, nos termos do inciso X do artigo 18 da Lei 14.133/2021, será realizada considerando possíveis cenários que impactem o andamento do presente processo, bem como o fornecimento dos materiais cuja aquisição é pretendida. Nela, ainda, serão propostas estratégias com ações preventivas ou de continência para mitigação de possíveis danos.

2.5. O Momento da divulgação do Orçamento da Licitação, nos termos do inciso XI do artigo 18 da Lei 14.133/2021, será definido pelo Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria de Administração após a análise desta documentação, ainda na fase preparatória do processo licitatório.



2.6. A **Qualificação Técnica**, por meio de atestados, será dispensada no processo em tela, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 14.133/2021;

2.7. O instrumento da Garantia Contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. Considerando, no entanto, que o processo em tela se refere a aquisição, com entrega única, cujo pagamento do fornecedor está condicionado ao recebimento efetivo dos materiais, bem como visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. O objeto do processo em tela, consiste em compra com entrega imediata, nos termos do inciso X do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, visto ser *“aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento”*. Diante do exposto, **a exigência de qualificação Econômico-Financeira fica totalmente dispensada, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.9. A Contratação em tela prevê o fornecimento de insumos em grande quantidade, com os materiais devidamente entregues no endereço determinado. Para tanto, e visando o interesse público do fornecimento adequado, este processo não prevê a participação de Pessoas Físicas como potenciais licitantes. Esta vedação visa garantir a eficiência na execução dos contratos públicos.

2.10. Considerando, ainda que o objeto da aquisição pretendida se refere ao fornecimento de MATERIAIS de consumo, será permitida a participação de Cooperativas no certame licitatório, nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.11. No processo em tela, não será exigida a apresentação de amostra do item cotado.

2.12. Para garantir do interesse a adequação entre o item arrematado e o que está sendo solicitado pela Administração Pública, após o aceite da proposta quanto ao valor, nos termos do § 2º do artigo 42 da Lei 14.133/2021, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar



catálogo do produto ofertado, para melhor parecer técnico sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

2.12.1. A forma de envio dos catálogos será pormenorizada no Termo de Referência.

2.13. O prazo de entrega dos itens deverá ser de até **10 dias úteis** a partir da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado desde que seja plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

2.14. A validade dos itens cotados deverá atender aos prazos determinados na descrição de cada material. Caso o descritivo não apresente prazo específico, **a validade não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data da entrega.**

2.15. Os itens entregues deverão seguir toda a legislação vigente atendendo às normas cabíveis para cada um, bem como os devidos registros nos órgãos reguladores como ANVISA ou qualquer outro que se fizer necessário.

3. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

3.1. As quantidades totais estimadas dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base no histórico de consumo, assim como na previsão de atendimento às necessidades das Unidades de Saúde, sendo:

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO BÁSICA	QUANT.
1	UND	COLETOR; Tipo: PARA PERFUROCORTANTE; Capacidade [L]: 1,0; Formato: Cilindrico; Dimensoes aprox.: 240x80 mm (altura X diametro) - Complemento: Indicado para a coleta, transporte e descarte de residuos de saude perfuro ou cortante, com risco infectante. Confeccionado em material resistente, revestido de papelao rigido nao ondulado, que atenda aos requisitos de resistencia, estabilidade, compressao localizada, perfuracao e vazamento. Fundo em plastico rigido e tampa com lacre para garantir fechamento apos o uso, com alcas que permitam transporte seguro. Embalagem contendo dados de identificacao e procedencia. Estar em conformidade com as normas da ABNT; Isencao ou registro no Ministerio da Saude	1.000



- 3.2. A quantidade solicitada se propõe ao atendimento das demandas estimadas do SAMU e SAD para o período de 12 meses;
- 3.3. Os itens pretendidos no processo em tela se referem a insumos voltado à área da saúde, cuja utilização se dá a partir da demanda de pacientes da Rede Pública de Saúde.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO

SEQ.	DESCRIÇÃO	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	QUANTIDADE SOLICITADA
1	065.005.024.000006 COLETOR; Tipo: PARA PERFUROCORTANTE; Capacidade [L]: 1,0; Formato: Cilindrico;	***	***	1.000

- 4.1. O item pretendido foi padronizado no ano de 2023, no entanto, a aquisição não foi bem sucedida em nenhuma das tentativas de Compra.
- 4.2. A compra não obteve êxito na Requisição de Compra nº 515/2023, 1084/2023 e 335/2024.
- 4.3. A princípio, por se tratar de um item novo, foram previstas 600 unidades para o SAD e 400 unidades para o SAMU, para o período de 12 meses.
- 4.4. A Serviço de Atendimento Móvel de Urgência conta com 22 ambulâncias de atendimento móvel, com 24 horas de uso. A estimativa é que cada uma delas utilize, em média, 02 coletores por mês. Dessa forma, seriam consumidas 44 unidades mensalmente. A partir desse cálculo, em um período de 12 meses, seriam 528 unidades.
- 4.4.1. Como o material ainda não foi efetivamente utilizado, para que não haja risco de desabastecimento, foi prevista uma reserva técnica de cerca de 12% prevendo variações de uso.
- 4.5. O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) estima uma utilização de 30 unidades por mês, o que totaliza 360 unidades por ano. Dessa forma, foi prevista uma reserva técnica de cerca de 10% para possíveis adequações na demanda.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

- 5.1. O valor estimado de cada item é:



ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO BÁSICA	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	TOTAL POR ITEM
1	UND	Coletor para Perfurocortante 1 Litro	1.000	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
TOTAL					R\$ 9.350,00

5.2. Tendo em vista que a Secretaria possui pesquisa de preços válida, de acordo com a IN SEGES/ME 65/2021, a mesma foi utilizada para considerar o valor referencial utilizado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O presente processo tem como finalidade Aquisição de COLETORES DE PERFUROCORTANTES diversos para utilização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) e Serviço de Atenção Domiciliar (SAD;

6.2. A justificativa acerca da necessidade consta do item 1 deste documento;

6.3. As características pormenorizadas da contratação, bem como acerca do certame licitatório, constarão em maiores detalhes no Termo de Referência;

6.4. A Aquisição visa:

6.4.1. Contratar empresa jurídica para fornecimento de insumos, conforme Termo de Referência e seus documentos, com entrega realizadas na divisão Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde;

6.4.2. Suprir ambos os serviços de insumos necessários para o bom atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde;

6.4.3. Manter estoque em quantidade adequada de cada insumo, prezando sempre pela racionalidade logística;

7. COMPARATIVO DE SOLUÇÕES



7.1. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, o valor estimado, bem como a estrutura de funcionamento da Rede Municipal de Saúde de Ribeirão Preto, é possível afirmar que o escopo do modelo de aquisição dos materiais de enfermagem se mostra o mais adequado no caso em tela.

7.2. Uma possível alternativa à aquisição poderia ser a locação dos itens, no entanto, tal opção não se mostra viável considerando que se trata de itens de consumo básico e de baixo valor.

7.3. Ainda em análise da possibilidade de locação, em pesquisas na internet, não foram localizadas nem mesmo empresas que forneçam este tipo de serviço.

7.4. A locação, via de regra, se destina a materiais permanentes (equipamentos) de maior valor e durabilidade.

7.5. Como o caso supracitado não condiz com a realidade da administração demandante nem do mercado de produtos médicos, entende-se que a aquisição dos insumos de que trata o presente processo é o modelo de fornecimento mais viável no caso concreto.

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. O parcelamento da solução permite que a licitação seja realizada por item, quando o objeto for divisível;

8.2. De acordo com o § 2º do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021: “Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados;”

- I - A viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.3. No Processo em tela, a divisão do objeto se mostra viável tendo em vista que os itens podem ser divididos, sem prejuízo à Administração;



8.4. Considerando que os itens cotados se referem a materiais de consumo de uso comum, o parcelamento por itens individuais permite ampla participação de licitantes. Neste contexto, o potencial de economicidade a ser obtido no certame licitatório se mostra maior.

8.5. Diante do Exposto, e com vistas a ampliar a possibilidade de participação de licitantes, nos termos do inciso VII, § 1º, do artigo 18, bem como do Artigo 40, inciso V, b, ambos da Lei 14.133/2021, optou-se por **NÃO AGREGAR OS ITENS EM LOTES**.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

9.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável, tendo em vista:

- A imprescindibilidade dos itens a serem adquiridos para o bom andamento das atividades nas Unidades de Saúde;
- Que a quantidade estimada é razoável, com base em consumos anteriores, e atende à demanda projetada para o período de 12 meses;
- Que será realizada análise de riscos antecipando possíveis cenários nos quais ocorram percalços à contratação, estabelecendo estratégias prevenção e contingência;
- Que o processo em tela obedece ao disposto na legislação vigente, bem como se norteia pelos princípios constitucionais, buscando alcançar o bem público com eficiência, eficácia e efetividade;
- Que foi realizada pesquisa de preços válida a fim de identificar o valor de mercado dos itens pretendidos;
- Conforme explanado mais detalhadamente no item 7, dada a natureza simplificada dos insumos a serem adquiridos, não existem no mercado opções disponíveis que possam substituir o presente processo de aquisição.
- Que os itens especificados são padronizados na utilização da assistência à saúde de usuários SUS deste município, sendo que já foram avaliados previamente e tecnicamente são os mais indicados para as finalidades de utilização, atendendo às necessidades dos serviços, a programação e



PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA DA SAÚDE

Página: 15
Pg. Original: 14

estimativa financeira para aquisição dos mesmos, além da necessidade recorrente e contínua desses para desenvolvimento da assistência prestada por essa Secretaria.

Ribeirão Preto, 19 de agosto de 2024

Tanélia Tayse de Souza

Chefe da Divisão de Subalmoxarifado Subst.

Anazilda Carvalho da Silva

Coordenadora I Apoio do Serviço de Atendimento Móvel de
Urgência - SAMU

Miriã Avelino Prado

Coordenadora do Serviço de Atenção Domiciliar

Heloisa Helena de Almeida Batista

Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

Dra. Vanessa Colmanetti Borin Danelutti

Diretora do Departamento de Atenção à Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"14 - Apêndice TR - Estudo Técnico Preliminar Simplificado"

Código para verificação: **KKSDOQ4L**

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

- ✓ **ANAZILDA CARVALHO DA SILVA** (CPF: 083.XXX.628-XX) em 22/08/2024 às 19:08:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 11:00:33 e válido até 08/06/2122 - 11:00:33.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MIRIA AVELINO PRADO** (CPF: 195.XXX.458-XX) em 22/08/2024 às 15:38:39 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:47:02 e válido até 07/06/2122 - 08:47:02.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 21/08/2024 às 16:46:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **VANESSA COLMANETTI BORIN DANELUTTI** (CPF: 312.XXX.348-XX) em 21/08/2024 às 16:39:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:41:12 e válido até 07/06/2122 - 10:41:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **HELOISA HELENA DE ALMEIDA BATISTA** (CPF: 980.XXX.038-XX) em 21/08/2024 às 16:16:55 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 16/05/2022 - 15:20:43 e válido até 16/05/2025 - 15:20:43.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **TANELIA TAYSE DE SOUZA** (CPF: 387.XXX.538-XX) em 19/08/2024 às 15:04:00 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/08/2022 - 16:27:23 e válido até 23/08/2122 - 16:27:23.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/130105 e o código **KKSDOQ4L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.