

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**Processo Administrativo:** 43872/2025**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para aquisição dos bens, abaixo descritos, com fornecimento parcelado, via Sistema Registro de Preço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Unidade	Qtde.	Vlr unidade	Vlr Total
1	Tubos de coleta à vácuo - Citrato - tampa azul - 13x75 mm. Capacidade de aspiração de 2 ml	Unidade	20000	R\$ 1,13	R\$ 22.600,00
2	Tubos de coleta à vácuo - EDTA - tampa roxa - 13x75 mm. Capacidade de aspiração de 4 ml	Unidade	25000	R\$ 1,28	R\$ 32.000,00
3	Tubos de coleta à vácuo - Gel separador - tampa amarela - 13x75 mm. Capacidade de aspiração de 5 ml	Unidade	50000	R\$ 1,46	R\$ 73.000,00
4	Tubos de coleta à vácuo - Fluoreto - tampa cinza - 13x75 mm. Capacidade de aspiração de 2 ml	unidade	15000	R\$ 1,14	R\$ 17.100,00

1.2. Os bens têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei 14.133/2021 e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal 19.710, de 24/01/2023.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 144.700,00 (cento e quarenta e quatro mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

1.5. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:***Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!***Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4200 | E-mail: protocolo.sms@riogrande.rs.gov.br ; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>

2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, para a contratação em razão da necessidade, se faz necessária para garantir a qualidade e a confiabilidade das análises laboratoriais realizadas pela rede de saúde. Esses tubos permitem a coleta segura e padronizada de amostras biológicas, assegurando volumes exatos e reduzindo o risco de contaminação ou hemólise.

O sistema a vácuo oferece maior segurança tanto para o profissional de saúde quanto para o paciente, uma vez que minimiza o contato direto com o sangue e reduz o risco de acidentes biológicos. Além disso, os tubos contêm aditivos específicos (coagulantes ou anticoagulantes) que preservam a integridade celular e química do sangue, sendo indispensáveis para a realização de exames clínicos com precisão e dentro dos padrões técnicos exigidos.

Portanto, a aquisição é essencial para a manutenção da rotina de coletas laboratoriais, o cumprimento das normas sanitárias e regulamentadoras vigentes e a garantia da qualidade do diagnóstico laboratorial prestado aos usuários do serviço público de saúde.

2.2. O fornecimento dos tubos de coleta de sangue à vácuo não foi incluído no Plano de Contratações Anual, pois a área demandante não havia previsto essa necessidade no momento da elaboração do plano. Além disso, a Secretaria de Saúde não possuía processo licitatório vigente para estes itens. A Secretaria planeja adequar-se para incluir essa demanda nos próximos planejamentos

2.3. Em razão de os bens possuírem natureza comum, amplamente comercializados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos bens descritos no item 1.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida não têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município, uma vez que não foram adquiridos no presente exercício. Não há memória de cálculo a ser apresentada.

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, indicação de valores por fornecedores, anexo ao processo.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços.

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 1.1 é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

a) Todos os itens entregues pela Contratada devem possuir validade superior a 01 (um) ano.

4.2. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

a) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

b) observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.5. Da exigência da amostra: sem exigência, apenas enviar, folders ou prospectos, de cada item, para análise e aceitação.

4.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do envio da Nota de Empenho e do seu Anexo.

5.2. Os bens deverão ser entregues no município de Rio Grande, Rua Almirante Barroso, nº 83, setor de Almoxarifado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

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

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. 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.

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

6.7.1. 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.

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.9. Além das rotinas de fiscalização estabelecidas no Decreto Municipal 19.707/2023, ainda obedecerá às seguintes:

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

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

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, pelo Fiscal Técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes, neste Termo de Referência e na proposta, juntamente com a nota fiscal.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707, de 19/01/2023.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até de 30 (trinta) dias úteis, a contar da total execução do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1. 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.

7.6. 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 14.133/2021, 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.12. As demais informações acerca do pagamento, constam no instrumento contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, via Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo “MENOR PREÇO”.

8.1.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois a quantidade prevista foi feita com base em planejamento do setor requisitante e que é suficiente para nossa demanda anual com pequena margem para possível emergência.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as Declarações.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. Por se tratar de um registro de preço e de acordo com as necessidades da secretaria e dos Setores requisitantes serão informadas gradativamente as dotações específica de cada setor, nas Solicitações de Compras.

Município do Rio Grande/RS – Secretaria de Município da Saúde
05/11/2025

Taís Bortoluzzi Ramson
Superintendência de Gestão Administrativa

Juliana Acosta Santorum
Secretária de Município da Saúde