



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de material do tipo de consumo para o Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre/RS.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços constam em anexo no edital da licitação objeto deste TR.

1.1.1.1 Tabela dos itens a serem adquiridos:

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade
01	512863	Cânula para traqueostomia, número 5,5, com balão	PC	10
02	552430	Lâmina para laringoscópio convencional, curva, nº 04	PC	20
03	572792	Pinça basket, extrator de cálculos, via endoscópica	PC	12
04	1072776	Sonda de aspiração traqueal, número 24	PC	100
05	141697	Sonda de Pezzer, número 14	PC	12
06	1072867	Sonda vesical de folley, nº 28, 2 vias, de borracha, balonete 3 a 5cc	PC	30
07	1053529	Tubo endotraqueal de polivinil, diâmetro interno 3,0mm - com balonete	PC	50
08	1020668	Tubo extensor p/infusão 120cm	PC	5000
09	787846	Aspirador rede vacuômetro com frasco de vidro 500ml	PC	50
10	768457	Fluxômetro para oxigênio	PC	100
11	728444	Aspirador yankauer, em aço inox, 28cm aprox. autoclavável	PC	2
22	145227	Tesoura íris, curva, inox, 10,5cm aprox	PC	2

1.1.1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela referente ao item 1.1.1.1. acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.2. Parcelamento do objeto:

1.1.2.1. Será permitido o parcelamento dos itens em licitação.

1.1.2.2. Conforme alínea b) do inciso V do Art.40 da Lei 14.133/2021 atendeu-se ao princípio do parcelamento do objeto.

1.1.2.3. Em atendimento ao inciso VIII do § 1º do Art.18 (ETP), justificamos o parcelamento do objeto conforme segue:

1.1.2.4. o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade

1.1.2.5. o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado .

1.1.3. Forma de fornecimento: entrega imediata.

1.1.4. Critério de julgamento:

1.1.4.1. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.2. Definição do objeto:

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem comum pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Classificam-se os bens de consumo deste objeto como "não de luxo", conforme termos do [Decreto Municipal 21.743/2022](#).

1.3. Subcontratação:

1.3.1. A empresa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação/aquisição e legais, poderá subcontratar o objeto, em parte, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município

1.4. Consórcio:

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.5. Contrato:

1.5.1. Esta aquisição não gera contrato.

1.5.2. Justifica-se pois há não obrigações futuras além do fornecimento dos materiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 5.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, em elaboração, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), item 9.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.2. Estamos de acordo com os requisitos estipulados [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), (capítulo 8, página 81), RESÍDUOS – Serviços de saúde.

3.2. Entre os requisitos dessa contratação estão o atendimento dos descritivos no GMAT e aprovação da marca ofertada pela COMPAMATE/SMS.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Aprovação de marcas:

4.1.1. Marcas pré-qualificadas pela Comissão de Padronização de Materiais Médico Hospitalares - COMPAMATE -SMS.

4.1.1.1. Para participar do certame, há obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas através de edital de pré-qualificação.

4.1.1.2. Os produtos ofertados terão classificação condicionada à aprovação da Comissão de Padronização.

4.1.1.3. A pré-qualificação das amostras está permanentemente disponível e deverá ser solicitada para a Comissão de Padronização, identificadas com o nome da empresa, dados para contato (telefone e *e-mail*), nome, código do material, marca, modelo de referência, número do item e número da licitação a que se destina em até 10 (dez) dias úteis antes da abertura das propostas.

4.1.1.4. A Comissão de Padronização emitirá parecer sobre os produtos ofertados, com dados sobre a aprovação ou reprovação.

4.1.1.5. Consideram-se pré-aprovadas pela Comissão de Padronização as marcas que constarem na relação divulgada na página do edital de Pré-Qualificação de Marcas, ficando dispensadas do envio de amostras.

4.1.3.6. Para informações sobre demais regras para pré-qualificação, endereço, *e-mail* e telefone da Comissão de Padronização, deve ser acessado o link <https://prefeitura.poa.br/smap/comissoes-de-padronizacao>

4.2. As especificações detalhadas dos materiais constam no Sistema GMAT e serão incluídas em edital.

4.3. Prazo e local de entrega:

4.3.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, em remessa única, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o FORNECEDOR.

4.3.2. A entrega deverá ser realizada no endereço: Avenida Venâncio Aires, 1116, CEP: 90040-192, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.3.2.1. A entrega deverá ser realizada de segunda à sexta-feira das 8-12 e das 13:30 às 17 horas .

4.3.3. A empresa deverá comunicar o Município, 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.

4.4. Do recebimento dos itens:

4.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior

da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.4.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega;

4.5. Especificações de garantia:

4.5.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica:

4.6.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica para os objetos em tela.

4.7. Planilha de formação de preços:

4.7.1. A planilha de formação de preços desta licitação encontra-se disponível no sistema GMAT e será incluída no processo SEI da licitação objeto deste TR.

4.8. Preposto:

4.8.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.9. Índice de reajuste:

4.9.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.9.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço transacional afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.2. Manter-se durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações

exigidas.

7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO:

- 7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional:

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.1.2 - Comprovação de autorização de funcionamento de empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.1.3 - Comprovação de licenciamento (Alvará de Saúde) do órgão sanitário competente para fabricar, distribuir, importar ou comercializar o produto.

8.1.4. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal, constante na Resolução nº 16/2014 Anvisa, Lei 6.360/1976 e Decreto 8.077/2011.

8.1.5 - Os documentos de saúde a que se referem os itens anteriores e que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de sua emissão.

8.1.6 - Justifica-se a inclusão da qualificação técnica para avaliar a experiência do licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. A aquisição do item licitado no presente certame é fundamental para a manutenção dos estoques e atendimento aos usuários da rede de atenção em saúde de Porto Alegre/RS.



Documento assinado eletronicamente por **Juvenal Manoel Miranda**, Assistente Administrativo, em 09/09/2024, às 15:51, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **30186244** e o código CRC **176991F5**.