TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de material de consumo hospitalar para a Administração Municipal de Porto Alegre/RS.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se para obter maior vantajosidade com vistas à economicidade pelo ganho de escala, ampliação da competição e redução da concentração de mercado

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objetivo do julgamento é obter a proposta que leve ao menor dispêndio para o Município, desde que observados os parâmetros mínimos de qualidade.

1.5. Fazendo uso do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023, art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ocasionar a restrição da competitividade.

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.9.1.1 Quando o valor for superior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for superior a 30 (trinta) dias, há necessidade de formalização de contrato.

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

1.11**.** Benefício para microempresas e empresas de pequeno porte

1.11.1. Fazendo uso do inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, veda-se a concessão do benefício dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte conforme inciso I do artigo 48 da mesma lei.

1.11.1.1. Justifica-se a vedação considerando o elevado número de itens destinados à participação exclusiva que restaram desertos e/ou fracassados no histórico de aquisições do Município, sendo temerária a adoção da preferência frente ao alto custo de repetição dos trâmites licitatórios e risco de desabastecimento.

1.11.2. Fazendo uso do inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, veda-se a reserva de cotas de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no inciso III do artigo 48 do mesmo normativo.

1.11.2.1. Justifica-se a vedação pela necessidade de padronização nos itens adquiridos pelo Município, pois a adoção da cota de preferência poderia levar à ocorrência de duas empresas vencedoras para o mesmo bem. O fornecimento de produtos com marcas e tempos de entrega diferentes também resultaria em um aumento do custo administrativo e elevado risco de desabastecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá pelamanutenção dos estoques mínimos para atendimento da rede de atenção em saúde do Município (Hospitais, Postos de Atendimento e Unidades Básicas). Justifica-se a necessidade para atendimento da rede de atenção em saúde do Município (Hospitais, Postos de Atendimento e Unidades Básicas) com a garantia de uma assistência de qualidade aos pacientes e de plenas condições de trabalho seguro aos servidores. Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial para a continuidade do atendimento da população em consultas, exames, cirurgias e procedimentos médicos e não médicos, buscando, por fim, um trabalho resolutivo com material de qualidade. A demanda é de competência desta Administração Pública conforme art. 6º, inciso I da Lei Federal nº 8080/90.

2.1.1.1. As unidades demandantes foram consultadas para informar a estimativa de quantidade necessária de cada item, com base no histórico de utilização ao longo do último ano.

2.1.1.2. A metodologia utilizada para definição do quantitativo estimado leva em consideração:

2.1.1.2.1. As estimativas de consumo informadas pelas unidades demandantes;

2.1.1.2.2. O levantamento de quantitativos adquiridos na Ata de Registro de Preços anterior;

2.1.1.2.3. O levantamento da média histórica de consumo de cada item desde 2019;

2.1.1.2.4. A aplicação de margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento) sobre as estimativas das unidades demandantes e sobre o histórico de consumo, adotada como parâmetro de planejamento da contratação para absorver eventuais oscilações de demanda, variações de consumo, situações imprevisíveis e assegurar a continuidade do abastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Para definição do quantitativo estimado, serão comparados os resultados obtidos, adotando-se como parâmetro final o maior quantitativo apurado;

2.1.1.2.5. Arredondamento do valor final para a próxima casa decimal ou centesimal, quando for o caso.

2.1.1.3. A quantidade estimada não obriga o Município a demandar o item junto ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, constituindo apenas referência para o planejamento da contratação e para assegurar o fornecimento ágil dos materiais em caso de surgimento da demanda. Considerando a sazonalidade, a imprevisibilidade da demanda dos serviços de saúde e a necessidade de manutenção do estoque regulador, adotou-se margem de segurança destinada a prevenir o desabastecimento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, no que couber, nos termos do Decreto Municipal nº 21.869/2023.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações, as quantidades e os valores estimados desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
1	138255	TUBO ENDOTRAQUEAL,ARAMADO, 6.0MM, OM BALONETE.INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA. *CATMAT: 451368	UN	50
2	770602	BALÃO PARA ANESTESIA EM SILICONE, DE 2 À 2, 3 LITROS. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN	40
3	772012	BALÃO DE REINALAÇÃO 3 LITROS ADULTO DE SILICONE PARA APARELHO DE ANESTESIA. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN	30
4	1020627	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, NR 7, COM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451391	UN	1100
5	1020866	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 4, EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA E SEM REBARBAS E EXTREMIDADE DISTAL COM CONECTOR PADRÃO COM TAMPA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN	3270
6	1027440	SISTEMA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL FECHADO, TIPO TRACH-CARE, 14FR, 300MM DE COMPRIMENTO, SISTEMA DE VÁLVULA NA PORTA DE LAVAGEM, C/CONEXÃO EM COTOVELO. LIVRE DE LÁTEX, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA. *CATMAT: 454397	UN	520
7	1050954	CÂNULA OROFARÍNGEA DE GUEDEL, NÚMERO 2. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. *CATMAT: 450964 E 427150	UN	70
8	1050996	DRENO TORÁCICO RADIOPACO, 100% SILICONE OU PVC, 32 FR. COM FILETE RADIOPACO, MULTIPERFURADO COM FUROS OBLONGOS, EXTREMIDADES ARREDONDADAS E ATRAUMÁTICAS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN	120
9	1053495	AGULHA PARA RAQUIANESTESIA, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, PONTA TIPO QUINCKE, 27G X 3.1/2 POLEGADAS. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN	1000
10	1072016	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, COM CUFF, ESTÉRIL, NÚMERO 08. INDICAR MARCA E NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN	160
11	1072024	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, COM CUFF, ESTÉRIL, NÚMERO 09 (OU EQUIVALENTE AO NR 36). INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN	50
12	1073261	CÂNULA OROFARÍNGEA, DE GUEDEL, NÚMERO 01. INDICAR MARCA E NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA.	UN	60
13	1080027	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, NR 4, COM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451216	UN	170
14	1080084	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, NR 6, COM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451221	UN	150
15	1080233	CÂNULA PARA TRAQUESTOMIA, COM CUFF, ESTÉRIL, NÚMERO 07. INDICAR MARCA E NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN	50
16	1080282	FILTRO ANTIBACTERIANO PARA APARELHO RESPIRATORIO, USO EM ANESTESIA, TAMANHO ADULTO, TRANSPARENTE, ATÓXICO, COM FIBRAS FILTRANTES, HIDROFÓBICO, ESTÉRIL .DEVE ACOMPANHAR TRAQUÉIA ESPIRALADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, PARA CONEXÃO AO TUBO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. *CATMAT: 446890	UN	7000
17	1080852	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, NR 2,0,SEM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451204	UN	90
18	1084847	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, ARAMADO (REFORÇADO INTERNAMENTE COM FIO DE AÇO INOXIDÁVEL EM FORMATO DE ESPIRAL), Nº 7,5 , COM BALONETE,DESCARTÁVEL, ESTÉRIL,COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO,FLEXÍVEL,TRANSPARENTE,RADIOPACO.INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451348	UN	120
19	1084854	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, ARAMADO (REFORÇADO INTERNAMENTE COM FIO DE AÇO INOXIDÁVEL EM FORMATO DE ESPIRAL), Nº 8,0 , COM BALONETE,DESCARTÁVEL, ESTÉRIL,COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO,FLEXÍVEL,TRANSPARENTE, RADIOPACO.INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 451360	UN	60
20	1095173	TUBO GUIA 10 F PARA AUXILIAR NA ENTUBAÇÃO TRAQUEAL, TIPO INTRODUTOR, FEITO DE MATERIAL FLEXÍVEL, COM PONTA ARREDONDADA, TIPO BOUGIE (AZUL), USADO PARA ORIENTAR A INTRODUÇÃO DO TUBO ENDOTRAQUEAL. EMBALAGEM INDIVIDUAL E ESTÉRIL. INDICAR MARCA E NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 452988	UN	240
21	2007102	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA Nº 9, LONGA, MOLDÁVEL E REGULÁVEL. CONSTITUÍDA DE PVC, TRANSPARENTE, SILICONIZADA E TERMOSSENSÍVEL, CURVATURA EM ÂNGULO RETO, BALÃO PRÉ MOLDADO DE BAIXA PRESSÃO E ALTO VOLUME, COM MANDRIL (GUIA), LINHA RADIOPACA CONTÍNUA, PLACA (ASA) DE FIXAÇÃO COM ANEL ROSQUEÁVEL DE TRAVAMENTO, ENCAIXE DE SERINGAS LUER E LUER LOCK, FIXADOR PARA TRAQUEOSTOMIA (FITA OU CADARÇO), ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, ISENTA DE LATEX. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN	10

4.2. Da aprovação e exigências de amostras

4.2.1. Marcas pré-qualificadas pela Comissão de Padronização de Padronização de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares (COMPAMATE).

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

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

4.2.1.3. 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 aquisição a que se destina, conforme procedimentos do edital de pré-qualificação.

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

4.2.1.5. 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.

4.2.1.6. Para informações sobre demais regras para pré-qualificação, endereço, *e-mail,* telefone e demais orientações da Comissão de Padronização, deve ser acessado o *link* https://www.prefeitura.poa.br/smpg/diretoria-de-licitacoes-e-contratos/comissoes-de-padronizacao.

4.2.2. Justifica-se a aquisição com a exigência de marcas pré-aprovadas porque o Município possui parâmetros mínimos de qualidade dos seus materiais, os quais são previamente analisados, e considerando que todos os itens possuem 3 (três) ou mais marcas já aprovadas pela COMPAMATE, trazendo maior agilidade ao certame sem diminuir a competitividade.

4.3. Prazo e local de entrega

4.3.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias,contados do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, encaminhada pelo Município no *e-mail* informado pela empresa em sua proposta, e deverá estar acompanhado da cópia do empenho juntamente com a nota fiscal correspondente.

4.3.2. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado na nota de empenho ou ordem de compra.

4.3.2.1. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre. São prováveis locais, mas não exaustivos:

4.3.2.1.1 Hospital de Pronto Socorro (HPS): Avenida Venâncio Aires, 1116, bairro Bom Fim, Porto Alegre/RS.

4.3.2.1.2 Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV): Avenida Independência, 661, 4º andar, bloco C, bairro Independência, Porto Alegre/RS.

4.3.2.1.3 SAMU-SMS: Avenida Ipiranga, 3501, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS.

4.3.2.1.4 Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (PACS-SMS): Rua Professor Manoel Lobato, 151, bairro Santa Tereza, Porto Alegre/RS.

4.3.2.1.5 Equipe de Materiais (EMAT-DA-SMS): Rua João Paris, 292, bairro Rubem Berta, Porto Alegre/RS.

4.3.2.2. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

4.3.2.2.1 O órgão demandante pode estabelecer local e horário diversos a serem previamente informados por *e-mail*.

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, bem como se estiver em desacordo com amostra aprovada, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) 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/ata.

4.5. Especificações de garantia técnica

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.

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e *e-mail* para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura da Ata, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução da Ata, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução da Ata, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.9. Índice de reajuste

4.9.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.9.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será

disciplinado no termo de contrato.

4.9.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.9.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005.

5. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação da vigência da Ata deverá ser formalmente motivada pela Diretoria de Licitações e Contratos e enviada ao Fornecedor através do(s) e-mail(s) cadastrado(s) nos sistemas do Município, antes do vencimento da Ata.

5.1.1.1. A iniciativa para a prorrogação da vigência da Ata será da Administração, não havendo necessidade de contato prévio do Fornecedor.

5.1.2. A prorrogação estará condicionada à apresentação de proposta com validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contendo manifestação expressa do Fornecedor quanto à extensão da vigência e manutenção dos preços registrados.

5.2. A Administração poderá, a seu critério, não prorrogar a Ata de Registro de Preços, ainda que atendidos os requisitos legais, quando a manutenção do registro não atender ao interesse público ou não se mostrar conveniente ou oportuna ao atendimento das demandas institucionais.

5.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para utilização durante o novo período de vigência, mantidas as condições, limites e especificações inicialmente estabelecidos, sem acréscimo aos quantitativos totais estimados.

5.4. Compete ao Órgão Contratante avaliar a vantajosidade da prorrogação de contratos oriundos de Ata de Registro de Preços, bem como realizar os trâmites para sua formalização, conforme o Decreto Municipal nº 23.743/2026.

5.5. Justifica-se a previsão de possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços em razão da faculdade conferida pelo art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar maior eficiência administrativa, continuidade do atendimento das demandas públicas e racionalização dos custos operacionais relacionados à realização de novos procedimentos licitatórios.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

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.

6.2.1. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em

desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

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 faturada 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 Federal nº 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 instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Fornecer *e-mail* e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

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

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

7.2.4. 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.

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

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

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

7.2.11. 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.

7.2.12. 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.

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

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

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

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

7.2.17. 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.

7.2.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.19. 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).

7.2.20. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

7.3.5. 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.

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

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

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

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

7.3.10. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

7.3.12. 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.)

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

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

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

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

7.3.17. 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 ultrapassarem 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.

7.4.19. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, 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.

8.2. Referente aos itens do quadro 4.1, serão necessárias apresentação dos seguintes documentos:

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

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

8.2.3. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal, constante na Resolução nº 16/2014 Anvisa, Lei 6.360/1976 e Decreto 8.077/2013.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026.

9. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no site do Município.

9.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-*mail* fornecido pela empresa na proposta de preços e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

9.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico, junto ao órgão gerenciador, bem como garantir as condições necessárias para o recebimento e acesso à(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente.

9.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei Federal 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Friedrich**, **Assistente Administrativo**, em 07/10/2026, às 10:33, 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 **41732646** e o código CRC **E155979C**.