



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual 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. A aquisição será realizada em itens, facultando-se à empresa a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.1.2. 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.

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

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O 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.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se 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.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se a vedação 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 artigo 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 artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.10. 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 aquisição e de seus quantitativos se dá para a manutenção do estoque mínimo de material de consumo hospitalar destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade da contratação para atendimento da rede de atenção em saúde do Município (Hospitais, Postos de Atendimento e Unidades Básicas), assegurando a garantia de uma assistência de qualidade aos pacientes e condições adequadas e seguras de trabalho aos servidores. Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial à continuidade do atendimento da população em consultas, exames, cirurgias e procedimentos médicos e não médicos, buscando, por fim, a prestação de serviços de saúde de forma eficiente e resolutiva. A demanda é de competência desta Administração Pública conforme o art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 8.080/90.

2.1.1. O método para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

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 levará 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.

2.1.1.4. Os documentos que fundamentam o levantamento dos quantitativos, incluindo as estimativas apresentadas pelas unidades demandantes e os dados históricos de consumo, encontram-se anexados aos autos no processo SEI nº 26.0.000086243-5.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) publicado no [Portal Nacional de Compras Públicas](#) e está demonstrado em relatório anexado no processo SEI nº 24.0.000133882-6, comprovando o alinhamento da aquisição pretendida com o planejamento estratégico do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Os materiais de consumo, por aumentarem a geração de resíduos sólidos, fazem o Município preferir fornecedores que adotem práticas sustentáveis, com preferência por itens feitos com matérias-primas de baixo impacto ambiental e embalagens recicláveis, com estímulo ao emprego de materiais, tecnologias e insumos de origem local, regional ou nacional.

3.1.1.2. Quando o objeto compreender aparelhos e equipamentos, são preferíveis os que possuem maior vida útil e menor custo de manutenção, bem como são desejáveis as inovações que objetivem menor consumo de energia.

3.1.1.3. A geração de resíduos segue tratamento e destinação final como Resíduos de Serviço de Saúde (RSS), estando em consonância com os ditames da Lei Municipal nº 728/14, Decreto Municipal nº 20.684/20, Decreto Municipal nº 21.869/23, Lei Estadual nº 10.099/94, Lei Federal nº 12.305/10, RDC ANVISA nº 222/18 e Resolução CONAMA nº 358/05.

3.1.1.3.1. Os serviços de saúde do Município observam, por ordem de prioridade e sempre que possível, a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final dos resíduos, objetivando o baixo consumo de energia em seus processos e garantindo a reciclagem de bens e refugos sempre que aplicável para redução do risco de contaminação do meio ambiente.

3.1.1.4. A logística de transporte e distribuição deve buscar a redução das emissões de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

3.1.1.5. Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da contratação e às obrigações da contratada:

3.1.1.5.1. Do objeto:

3.1.1.5.1.1. Preferir que sejam biodegradáveis, atóxicos, reciclados ou recicláveis, possam ser reutilizados ou reaproveitados, no todo ou em parte, ou reduzam a necessidade de manutenção.

- 3.1.1.5.1.2. Utilizem a menor quantidade possível de recursos naturais e não causem danos ao meio ambiente, buscando o aperfeiçoamento tecnológico constantemente para redução dos danos evitáveis.
- 3.1.1.5.1.3. Sejam embalados com materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, individualmente, com menor volume possível, de forma a garantir apenas o uso indispensável de embalagens para a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 3.1.1.5.1.4. Não contenham substâncias perigosas, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHs.
- 3.1.1.5.1.5. Sempre que tecnicamente cabível, que sejam duráveis, reparáveis e possam ser aperfeiçoados.
- 3.1.1.5.1.6. Tenham a forma a granel ou concentrada, sempre que tecnicamente e sanitariamente possível.
- 3.1.1.5.2. Da empresa:
- 3.1.1.5.2.1. Adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis pautando-se pelo uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar, prevenir e reduzir o desperdício de insumos e materiais consumidos na produção e distribuição dos itens, bem como a geração excessiva de resíduos.
- 3.1.1.5.2.2. Considerar princípios sustentáveis na cadeia de produção e de fornecimento dos materiais, visando o atendimento das exigências contidas na legislação e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental.
- 3.1.1.5.2.3. Adotar práticas que minimizem a poluição e o desperdício, causando menor impacto sobre os recursos naturais.
- 3.1.1.5.2.4. Preferir matéria prima fornecida em embalagem de material reutilizável, reciclável ou biodegradável e produzida em maquinário que reduz a geração de resíduos industriais.
- 3.1.1.5.2.4.1. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando impactos ambientais positivos e negativos e a viabilidade econômica da melhor solução.
- 3.1.1.5.2.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando sua substituição por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade
- 3.1.1.5.2.5.1. A qualquer tempo o Município poderá solicitar a apresentação da relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros com a mesma finalidade e considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 3.1.1.5.2.6. Comunicar o Município sempre que dispuser do sistema de logística reversa para que seja instituído o mecanismo e organizada a sistemática de coleta.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1 - Requisitos necessários ao atendimento da demanda:
- 4.1.1. Ser novo e original, de primeiro uso, ótima qualidade, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.
- 4.1.2. Estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais e com informações que possibilitem sua conferência e completa identificação com, pelo menos, nome do item, marca, lote, data de fabricação e prazo de validade, além de ser entregue limpo e em condições de uso imediato.
- 4.1.2.1. Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 4.1.2.2. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.
- 4.1.3. A empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.
- 4.1.3.1. Os itens devem estar de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.
- 4.1.3.1.1. Caso algum dos produtos seja dispensado de registro, a empresa deverá apresentar o documento da ANVISA que assim dispõe, conforme Manual de Pré-Qualificação de Artigos Médico-Hospitalares.
- 4.1.4. Quando as especificações do material indicarem medidas aproximadas, admitir-se-á variação de até 5% (cinco por cento) nas dimensões, cabendo ao órgão demandante avaliar sua aceitabilidade.
- 4.1.5. Ser previamente aprovado pela Comissão de Padronização de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares (COMPAMATE-SMS).
- 4.1.5.1. Ainda que previamente aprovado, será recusado o item que estiver deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou exigências licitatórias, bem como aquele que não apresentar padrões mínimos de qualidade e desempenho.
- 4.1.5.2. A avaria na embalagem primária, quando acondicionado em embalagem secundária, também poderá ser objeto de recusa, tendo em vista a impossibilidade de conferência no ato do recebimento, bem como quaisquer outras condições decorrentes de falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.
- 4.1.5.3. A empresa deve substituir o item impróprio para uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação por *e-mail*.
- 4.1.6. Quando aplicável ao objeto, apresentar certificado de garantia firmado pelo fabricante.
- 4.1.6.1. Não serão aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção.
- 4.1.6.2. Quando aplicável ao objeto, entregar acompanhado do manual do usuário em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 4.1.7. Atender às especificações técnicas dos itens conforme registrado no Sistema GMAT:

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA
1	495580	CLIP METÁLICO PARA LIGADURA, TAMANHO MÉDIO/GRANDE, USADO EM CLIPADOR ENDOSCÓPICO SIMILAR COM LT300 DO FABRICANTE ETHICON/JOHNSON & JOHNSON, COR VERDE. CADA PEÇA CORRESPONDE A UM CARTUCHO COM 6 CLIPS. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
2	498972	DRENO TORÁCICO RADIOPACO, 100% SILICONE OU PVC, ESTÉRIL, NÚMERO 18 FR. DEVE CONTER FUROS NA EXTREMIDADE DE INSERÇÃO QUE POSSIBILITEM A DRENAGEM. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
3	654335	MÁSCARA DE ANESTESIA E VNI, PEQUENO/ADULTO, FLEXÍVEL, COXIM COXIM INFLÁVEL MOLDANDO-SE FACILMENTE À FACE. DUPLA VÁLVULA DE INSUFLAÇÃO PERMITINDO AJUSTE DO COXIM COM A BOCA OU SERINGA, TAMANHO 05. INDICAR MARCA E NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA.	UN

4	703348	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO, BURETA 150 ML COM FILTRO BACTERIOLÓGICO. BOLSA COLETORA COM CAPACIDADE PARA 400 ML COM CLAMP, CONECTOR LUER LOCK E VÁLVULA ANTI-REFLUXO. PROLONGAMENTO EM TUBO DE PVC COM 120 CM DE COMPRIMENTO, ENTRE A BURETA E O PONTO DE COLETA DE AMOSTRAS PARA DIURESE. ESTÉRIL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
5	1010289	SONDA GÁSTRICA, TIPO LEVINE, Nº 18, CONFECCIONADA EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA E ISENTA DE REBARBAS E EXTREMIDADE DISTAL DOTADA DE CONECTOR COM TAMPA QUE POSSIBILITE PERFEITA VEDAÇÃO DA Sonda, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
6	1010388	TUBO ENDOTRAQUEAL DE POLIVINIL, NR 8, COM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
7	1026871	COLETOR DE URINA, INFANTIL, UNISSEX, DESCARTÁVEL, ESCALA 10 A 100ML, COM ADESIVO HIPOALÉRGICO, COM ÓXIDO DE ZINCO, COM BOLSA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
8	1027341	LÂMINA PARA BISTURI Nº 23, CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, DESCARTÁVEL, ESTERILIZAÇÃO POR RADIAÇÃO GAMA. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
9	1027358	LÂMINA PARA BISTURI Nº 24, CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, DESCARTÁVEL, ESTERILIZAÇÃO POR RADIAÇÃO GAMA. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
10	1039205	CERA PARA OSSO,ESTERILIZADA,ENVELOPE COM 2,5 GRAMAS, CAIXA COM 12 ENVELOPES. INDICAR MARCA E NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	CX
11	1053230	SONDA GÁSTRICA, TIPO LEVINE, Nº 10, LONGA, CONFECCIONADA EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL,ATÓXICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA E ISENTA DE REBARBAS E EXTREMIDADE DISTAL DOTADA DE CONECTOR COM TAMPA QUE POSSIBILITE PERFEITA VEDAÇÃO DA Sonda, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
12	1072107	COLAR CERVICAL EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIDO EM EVA, COM ABERTURA NA REGIÃO FRONTAL, FECHAMENTO POR VELCRO, TAMANHO MÉDIO, COM IDENTIFICAÇÃO NA COR LARANJA, CONFORME PADRONIZAÇÃO UNIVERSAL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
13	1072115	COLAR CERVICAL CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIDO EM EVA, COM ABERTURA NA REGIÃO FRONTAL, FECHAMENTO POR VELCRO, TAMANHO PEQUENO, COM IDENTIFICAÇÃO NA COR AZUL ROYAL, CONFORME PADRONIZAÇÃO UNIVERSAL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
14	1072123	COLAR CERVICAL EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIDO EM EVA, COM ABERTURA NA REGIÃO FRONTAL, FECHAMENTO POR VELCRO, TAMANHO PP, COM IDENTIFICAÇÃO NA COR LILÁS, CONFORME PADRONIZAÇÃO UNIVERSAL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
15	1072446	FIO DE KIRSCHNER, EM AÇO INOX, DIÂMETRO 1,2MM, COMPRIMENTO 25CM. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
16	1072859	SONDA FOLEY, LATEX SILICONIZADO, 2 VIAS,26FR, COM BALÃO DE 30 À 50 ML,ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. INDICAR MARCA E NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA.	UN
17	1080092	TUBO ENDOTRAQUEAL, DE POLIVINIL, NÚMERO 6,5MM ,COM BALONETE, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, COM INDICADORES PARA CONTROLE DE INSERÇÃO, FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, RADIOPACO. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
18	1080241	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, COM CUFF, ESTÉRIL, 6 FR. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
19	1081033	CATETER NASAL, TIPO ÓCULOS, PARA OXIGENOTERAPIA REGULAR, INFANTIL, COM MEDIDA DE NO MÍNIMO 1,2M DE UMA EXTREMIDADE A OUTRA, PRONGA TOTALMENTE COMPOSTA DE SILICONE, COM SUPORTE DE POSICIONAMENTO QUE PERMITA O AJUSTE NA CABEÇA DO PACIENTE, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESTÉRIL, COM CONECTOR UNIVERSAL. INDICAR MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA.	UN
20	1084789	SISTEMA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL FECHADO COM CONEXÃO EM Y, ESTÉRIL, TIPO TRACH-CARE, 5 FR, NEONATAL. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
21	1091420	TESOURA CIRÚRGICA, RETA, DELICADA, FINA-FINA, EM AÇO INOXIDÁVEL, 10CM. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
22	1100585	MASCARA LARINGEA PEDIATRICA P/ENTUBACAO DIFICIL,DESCARTAVEL, NR. 1.5. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
23	1100593	MASCARA LARINGEA PEDIATRICA P/ENTUBACAO DIFICIL,DESCARTAVEL, NR. 2. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN
24	1100601	MASCARA LARINGEA PEDIATRICA P/ENTUBAÇÃO DIFICIL,DESCARTAVEL, NR. 2.5. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA.	UN

4.2. Da aprovação e exigências de amostras

4.2.1. Marcas pré-qualificadas pela Comissão 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](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. Do prazo, transporte e locais de entrega

4.3.1. O material deverá ser entregue em remessa única, no prazo 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 empresa deverá realizar a entrega no prazo estabelecido, sem atrasos que possam comprometer o funcionamento das unidades atendidas, considerando tratar-se de insumos essenciais à continuidade dos serviços de saúde.

4.3.3. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra e devem ocorrer em horário comercial. São prováveis locais, mas não exaustivos:

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

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

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

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

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

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

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

4.3.6. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias para a entrega adequada dos itens, como carga e descarga, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

4.3.7. Nos casos em que se fizer necessária a prorrogação do prazo de entrega, deverá ser encaminhado por *e-mail* pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica ou jurídica devidamente justificadas, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de compra/nota de empenho. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do pedido e encaminhar resposta à contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

4.3.7.1. A empresa deverá comunicar o Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos emergenciais que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, desde que com a devida comprovação.

4.4. Do recebimento dos itens

4.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato de entrega, 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às custas da empresa e 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.

4.4.3.1. 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.

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

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 do contrato, 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 do contrato, 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 do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, 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.

5.2. A prorrogação estará condicionada à manifestação prévia, formal e expressa da empresa registrada, mediante apresentação de proposta com validade conforme disposto no Edital, declarando sua concordância com a extensão do prazo de vigência e o atendimento às condições originalmente pactuadas, sem necessidade de reajustamento dos preços nos termos do Edital.

5.3. A iniciativa para eventual prorrogação caberá exclusivamente à Administração, vedada manifestação espontânea da empresa registrada antes de consulta formal do órgão gerenciador ou contratante.

5.4. 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 à estimativa global estimada.

5.5. A Administração poderá optar por não prorrogar a Ata de Registro de Preços, ainda que atendidos os requisitos legais, quando verificar ausência de interesse público, conveniência ou oportunidade administrativa.

5.6. 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.

5.7. 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.

6.3. 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 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 endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone para contato com o Município, 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 em conformidade com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste instrumento convocatório, observando as normas técnicas aplicáveis.

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 qualidade dos bens fornecidos, obrigando-se a substituir, reparar ou corrigir as inconformidades apontadas pela fiscalização, sempre que constatado o descumprimento das especificações contratadas.

7.2.8. Responsabilizar-se por seus empregados e prepostos durante a execução do fornecimento, observando a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

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. 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. O órgão demandante deverá 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 realizado 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 da contratação deverá atestar o recebimento dos bens e a conformidade dos documentos apresentados pela empresa, quando verificadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para fins de processamento do pagamento.

7.3.7. Prestar os esclarecimentos necessários à execução da contratação, quando solicitados pela empresa.

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, ao contraditório e à ampla defesa.

7.3.14. O fiscal deverá comunicar à autoridade competente as irregularidades constatadas, instruindo o processo para eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3.15. Anotar as ocorrências em registro 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 oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser registradas por meio de atas, gravações de reuniões virtuais ou outros meios aptos à comprovação dos atos praticados.

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 justificativa técnica ou legal e, quando exigido pela legislação, sem prévia autorização da autoridade competente.

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. Receber e analisar, com a diligência necessária, os documentos encaminhados pela empresa, observando os prazos aplicáveis e verificando sua conformidade para fins de prosseguimento da execução contratual e do processamento do pagamento.

7.4.14. O fiscal deverá atestar a conformidade dos documentos e do objeto recebido, quando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para fins de processamento do pagamento.

7.4.15. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.16. 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 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. Para os itens do Quadro 4.1, será necessária a 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 nº 8.077/2013.
- 8.3. Qualificação econômico-financeira
- 8.3.1. 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 e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.
- 9.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.
- 9.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei Federal 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Dhayanne Robertta Castro Marques, Assistente Administrativo**, em 21/07/2026, às 10:58, 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 **40392052** e o código CRC **56086333**.