



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos a serem atendidos para aquisição de pulseiras de identificação, com o objetivo de atender às necessidades administrativas de toda a rede que compõe a Secretaria de Saúde de Gravata, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Podendo ser prorrogada anualmente, respeitado o limite de duração consignado por lei.

1.4. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/CATMAT	APRES.	QUANT.	MÉDIA	MÉDIA TOTAL
1	471305 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO (COM ARTE IMPRESSA) - EM PAPEL TYVEK OU VINIL, COM LACRE ADESIVO (CORES DIVERSAS).	UND	300000	R\$ 0,18	R\$ 54.000,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 Tomada de decisão baseada em correto julgamento clínico é um desafio para as situações diversas que ocorrem no cotidiano de serviços de urgência e emergência. Devido a estas situações, é salutar a implantação e correta manutenção de um Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco nos serviços de urgência e emergência, utilizado para se fazer uma avaliação inicial do paciente e determinar a necessidade de um atendimento mais urgente.

2.1.2 Esse método permite saber a gravidade do estado de saúde dos pacientes, seu potencial de risco, o grau de sofrimento, entre outras informações. Magalhães-Barbosa e seus colaboradores (2016) elucidam, em seu estudo, que "a expressão classificação de risco se refere ao ato de identificar a queixa principal manifestada ou relatada por pacientes e/ou respectivos acompanhantes,



com intuito de estabelecer uma lista de espera com base no risco clínico e não na ordem de chegada, ou seja, propõe-se a direcionar a realização da anamnese e do exame físico ante os sinais e sintomas expressos, com determinação da prioridade de atendimento, em virtude das condições relacionadas às complicações e ao risco de morte.

2.1.3 Saliento que, conceitualmente, acolhimento com classificação de risco diferencia-se de triagem, em que esta restringe-se mais ao âmbito de selecionar ou escolher, em detrimento daquela que trata-se de um processo dinâmico que visa identificar riscos e vulnerabilidades e classificá-los em prioridades. Considerando que a classificação mais comum é o Protocolo de Manchester, que utiliza cinco cores para identificar o grau de cada paciente, diversos fatores são levados em consideração para determinar a classificação de risco, como: dor, sinais vitais, pressão, sintomas, entre outros.

2.1.4 Além disso, o uso das pulseiras facilita o trabalho das equipes de saúde, pois permite uma identificação visual clara e rápida da gravidade de cada caso, otimizando o tempo e os recursos disponíveis. A padronização proporcionada pelas pulseiras também contribui para evitar erros e melhorar a comunicação entre os profissionais, reduzindo o risco de atrasos no atendimento e garantindo o cumprimento dos princípios de equidade e universalidade, conforme preconizado pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei 8.080/1990.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A aquisição de pulseiras de classificação é indispensável para garantir a organização, eficiência e equidade no atendimento em unidades de saúde que utilizam protocolos de classificação de risco, como o Protocolo de Manchester. Essas pulseiras são ferramentas fundamentais para identificar rapidamente o grau de prioridade dos pacientes, permitindo que aqueles em estado mais grave recebam atendimento de forma imediata, enquanto os casos menos urgentes aguardam de maneira adequada.

2.2.2. Reitero que a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Gravatá-PE caracteriza-se por ser um serviço de alto fluxo de atendimento, com uma média diária de 350 atendimentos. Nos períodos de alta temporada, como as festividades de Semana Santa e São João, esse número pode alcançar cerca de 450 atendimentos diários. Esse volume expressivo de pacientes reforça a necessidade de um sistema eficiente e padronizado de organização, no qual as pulseiras desempenham um papel crucial.

2.2.3. Com base no alto fluxo de atendimentos e na necessidade de manter a qualidade e segurança dos serviços prestados, justifica-se a aquisição de **300.000 unidades** de pulseiras de classificação, que irão atender às demandas administrativas e operacionais da UPA de Gravatá-PE e de outras unidades de saúde que compartilham da mesma necessidade.

2.3 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.3.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.



2.3.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do(s) presente(s) fornecimento(s).

2.3.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto deste certame se configura em bem de baixo valor, e portanto com garantia de disputa de mercado diante a baixa complexidade técnica dos itens deste Termo de Referência. Bem como, não está presente o grande vulto da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A escolha pela aquisição de pulseiras de classificação de risco justifica-se por ser uma solução prática, eficiente e amplamente reconhecida para a organização e segurança em serviços de urgência e emergência. A utilização das pulseiras permite a continuidade do Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco, essencial para o atendimento baseado em gravidade e necessidade clínica, priorizando os pacientes em condições mais críticas e otimizando os recursos disponíveis.

3.2. Além disso, essa solução vai além da classificação de risco, possibilitando também a identificação dos acompanhantes dos usuários. Isso é fundamental para garantir a segurança da unidade, pois proporciona um controle mais rigoroso do fluxo de pessoas que transitam no ambiente, reduzindo o risco de acessos não autorizados ou situações que possam comprometer a integridade dos pacientes e da equipe.

3.3. Ao adotar as pulseiras, assegura-se a manutenção da organização do fluxo de atendimento, a identificação clara de prioridades clínicas e o controle eficiente da circulação de pessoas, promovendo um ambiente mais seguro e estruturado para pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde. Essa solução se alinha aos objetivos de eficiência operacional, segurança e qualidade nos serviços de saúde, sendo, portanto, a alternativa mais adequada para atender às demandas da unidade.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega dos itens será realizada de forma PARCELADA, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a adequação ao espaço físico a ser definido pela Secretária de Gestão e Planejamento da SMS, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo departamento administrativo desta secretaria.

4.2. A entrega será realizada na Rua Padre Joaquim Cavalcanti nº 246, Centro Gravatá-PE CEP 55.641-150, cujos contatos podem ser feitos pelo telefone 81 9977-5776 (Sarana Héren Pereira Coordenadora de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá) pelo endereço eletrônico daer.saude@gravata.pe.gov.br, no horário das 8h00 as 16h00 horas de segunda a sexta feira.

4.3. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento emita pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá.



4.4. O objeto será recebido:

A) PROVISORIAMENTE, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações nesta nota no prazo e horário previstos de até 05 (cinco) dias úteis a partir da efetiva entrega do equipamento, mediante confronto das cópias das Ordens de Fornecimento com as Notas Fiscais.

B) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade do objeto entregue, bem como o estado geral do mesmo, mediante conferência das especificações técnicas e consequentemente aceitação pelo setor competente.

4.4.1. O RECEBIMENTO DEFINITIVO e a conferência indicada no item anterior são de responsabilidade da Diretoria de Atenção Especializada, a quem compete o Atesto na Nota Fiscal.

4.4.2. Caso o objeto esteja em desacordo com o que é determinado no tópico 'B' acima, será imediatamente informado a contratada, que deverá substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o Contratante.

4.4.3 O objeto definido no anexo deste Termo de Referência deverá ser novo, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios, em embalagem original do fabricante, adequada para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. As 300000 unidades de pulseira de identificação personalizada devem ser resistentes à ação da água, do suor.

5.1.2. As 300000 unidades de pulseira de identificação personalizada devem ter material de uso confortável, próprias ao contato prolongado com a pele, e que não causem riscos à saúde ou bem-estar de seu usuário.

5.1.3 Respeitadas as especificações definidas no item "Descrição do Objeto", o material da pulseira pode ser reciclável ou não-reciclável.

5.1.3. Com relação ao ciclo de vida, trata-se de produto descartável após primeiro uso.

5.2. As pulseiras de identificação devem ser entregues nas seguintes cores, conforme o grau de urgência: vermelha- (emergência), amarela - (urgente), verde - (pouco urgente) e azul (não urgente). Para identificar o grau de cada paciente, diversos fatores são levados em consideração para determinar a classificação de risco, como: dor, sinais vitais, pressão, sintomas, entre outros.



Entretanto, no serviço da UPA 24h de Gravatá, a triagem dos pacientes é feita utilizando-se apenas quatro cores: Azul, Verde, Amarelo e Vermelho. É relevante ressaltar que a cor Laranja, que representa "Casos Urgentes", foi incorporada à categoria Vermelha, a qual designa "Pacientes em Condições Graves". Essa categorização sublinha a urgência do atendimento, uma vez que os pacientes classificados como Vermelhos necessitam de intervenções imediatas e eficazes para assegurar sua sobrevivência e bem-estar.

5.2.1. O objetivo do Protocolo de Manchester é acolher o paciente, avaliar sua necessidade clínica e garantir o atendimento de forma organizada e eficiente, classificando-o por cores de acordo com a gravidade de sua condição.

5.3. Não vedamos nenhuma marca, apenas pedimos que seja compatível com as nossas especificações.

5.4. O vencedor em 1º lugar, deverá, num prazo de 5 (cinco) dias corridos, enviar amostras para análise da conformidade do item com o solicitado em termo de referência.

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. .

5.6. Fica obrigatório as pulseiras serem compatíveis com as indicações descritas no item.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

6.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1.1 O Valor estimado do item deste Termo de Referência é de R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)

6.1.2. No preço total do objeto deverá estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

6.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Gravatá-Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ
02	PODER EXECUTIVO
02 08	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
021800 – Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



10 - Função	Saúde
10 302 - Subfunção	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1011- Programa	Programa Compromisso Assistencial de Saúde da População
10 302 1011 2454 0000 - Ação	Manutenção das Ações de Saúde relacionadas à Atenção Especializada em Saúde
694 3.3.90.30.00 Fonte de recurso	MATERIAL DE CONSUMO 500.003 Recursos Próprios – Saúde
695 3.3.90.30.00 - Fonte de recurso	MATERIAL DE CONSUMO 600.000 Bloco de Manutenção – SUS

6.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.3.1. No caso de aquisições de bens, em regra, devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais ou devem ser reservadas cotas de até 25% do quantitativo para essas empresas caso os valores estimados dos itens forem superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais e a natureza dos bens a serem adquiridos seja divisível, nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

6.3.2. Considerando que o valor da contratação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que a natureza do bem é divisível, o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme estabelecido no art. 48, inciso I da LC Nº 123/2006.



7. DA LICITAÇÃO

7.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

7.1.1. O objeto será executado na modalidade PREGÃO. O critério de julgamento é por MENOR PREÇO com modo de DISPUTA ABERTA com propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes. A forma de fornecimento deverá ser PARCELADO.

7.2. PROPOSTA

7.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.2.1.1. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

7.3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

7.3.1. Deverá ser apresentado *folder* explicativo ou catálogo do objeto desta licitação. Deverá estar devidamente identificado com o nome da licitante, contendo os respectivos prospectos e/ou manuais, tais como marca, fabricação, qualidade do material, código do material e/ou modelo. O *folder* explicativos ou catálogo será utilizado pela área técnica, para emissão de parecer circunstanciado pela área técnica.

7.3.2. A Empresa Licitante deverá fornecer, junto com o *folder* explicativo ou catálogo, o telefone de contato do representante direto, para que caso necessário, sejam fornecidas todas as informações pendentes, e sanadas as dúvidas que possam surgir acerca do material a ser avaliado.

7.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado de capacitação técnica. Atestado de bom desempenho anterior em fornecimento da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativo de 50% (cinquenta por cento), com as especificações do tipo de compra, indicações das quantidades fornecidas e do prazo de entrega do objeto, bem como outros dados característicos dos fornecimentos a serem prestados e sua avaliação.

1) A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quantos dispuser o licitante.

2) Deverá constar ainda, o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emittentes, para eventuais esclarecimentos que se julgarem necessários .

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA



7.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.5.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.6.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.6.1.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, e Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretaria da fazenda do domicílio ou sede da licitante.

7.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

7.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

7.6.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.6.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

7.7.2. *Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em*



recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

7.7.3. A certidão descrita no item 7.7.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 7.7.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.8.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1.1. A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 3º, inciso III - para atendimento a mais de um órgão ou entidade, do Decreto nº 11462/2023; visto que a administração pública municipal tem a necessidade de garantir a conformidade e a padronização dos procedimentos de atendimento ao público-alvo, demonstrando o compromisso em oferecer um serviço eficiente, acessível e de qualidade às exigências legais e técnicas, além da promoção da transparência na gestão governamental, que assegure a igualdade no atendimento aos cidadãos que buscam os serviços da rede municipal, de forma que facilite a integração e a coordenação dos diversos serviços prestados pela administração municipal da rede de saúde.

8.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

8.2.1. O Fundo Municipal de Saúde de Gravata inscrito no CNPJ nº 10.710.822/0001-10 é o detentor deste Registro de Preços.

8.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

8.3.1. O Fundo Municipal de Saúde de Gravata é o único órgão deste Registro de Preços.

8.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.4.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

8.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

8.5.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.



8.5.2. O prazo de vigência mencionado acima poderá ser prorrogado, por igual período, desde que tenha saldo disponível em ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrado, conforme previsto no Art. 84 da lei nº 14.133/2021.

8.6. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO

8.6.1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

8.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

8.7.1. As obrigações do Fundo Municipal de Saúde de Gravata da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

8.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

8.8.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

8.9. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.9.1. Será exigida, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, Carta de Solidariedade emitida pelo fornecedor, que assegure a execução do fornecimento. A exigência se faz necessária em virtude de garantir o fornecimento dos itens sem que haja descontinuidade dos serviços prestados a população assistida na rede de saúde municipal.

8.10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.10.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

8.10.1.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação.

8.10.1.1.1. Realizar os fornecimentos em conformidade com este Termo de Referência e o instrumento formal de contratação.

8.10.1.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos para saúde até as dependências do Contratante, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do Fornecedor.

8.10.1.1.3. Entregar o objeto no prazo estipulado neste instrumento.

8.10.1.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido.



8.10.1.1.5. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações da nota, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da sua notificação.

8.10.1.1.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

8.10.1.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.11.1.1.8. O retardamento na entrega dos produtos para saúde, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

8.10.1.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

8.10.1.1.10. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas.

8.10.1.1.11. Fornecer os produtos em embalagens originais, de forma que evite avarias durante o transporte e descarregamento.

8.10.1.1.12. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

8.10.1.1.13. Comunicar à Secretaria, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, se for o caso, providenciando a devida correção, quando for o caso.

8.10.1.1.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato.

8.10.1.1.15. Além de outros documentos que possam ser exigidos em Contrato, os fornecedores também deverão apresentar declaração de que o material será substituído, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, caso o mesmo não esteja de acordo com exigências deste Termo de referência e/ou Contrato.

8.10.1.1.16. Emitir Nota Fiscal de venda, onde conste, no mínimo, a marca do produto, nº(s) do(s) lote(s), quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

8.10.1.1.17. Manter número telefônico e e-mail atualizados, de escritório ou firma, para contato e intermediação junto à contratante.



8.10.2 O licitante deverá fornecer as seguintes informações:

8.10.2.1. Informar a alíquota vigente do ICMS aplicável ao produto ou serviço ofertado.

8.10.2.2. Indicar o valor exato do ICMS que será deduzido da proposta, com base na alíquota informada.

8.10.2.3. Apresentar o cálculo detalhado da dedução do ICMS, demonstrando como o valor foi obtido e qual seria o montante total da proposta caso o benefício fiscal não estivesse disponível.

8.10.2.4. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deve detalhar a dedução do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) aplicada ao valor da operação.

8.10.2.5. A nota fiscal deverá conter a alíquota de ICMS aplicável ao produto ou serviço fornecido, de maneira explícita.

8.10.2.6. A nota fiscal deve também especificar o valor correspondente ao ICMS que foi deduzido, com base na alíquota indicada. Além disso, deverá incluir um cálculo demonstrativo do valor que seria devido caso o benefício fiscal não tivesse sido aplicado.

8.10.2.7. É necessário que o cálculo da dedução do ICMS seja apresentado de forma detalhada, mostrando como o valor foi calculado e qual seria o montante total da transação sem a aplicação do benefício fiscal.

8.11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.11.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

8.11.1.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

8.11.1.1.1. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento, no respectivo Edital e na Ata/Contrato.

8.12.1.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

8.12.1.1.3. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e colaboradores, *cumprindo com as obrigações preestabelecidas*.

8.11.1.1.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada ao Contrato.

8.11.1.1.5. A Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do produto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.



8.11.1.1.6. A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Saúde de Gravata firmar as contratações que dela poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado a esta secretaria, preferência em igualdade de condições.

8.11.1.1.7. Designar o fiscal do Contrato para acompanhamento das etapas de operacionalização do objeto contratado, ficando este encarregado de analisar sua correta execução, conforme descrito neste instrumento.

8.12. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

8.12.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 4 % (quatro por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

8.13. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

8.13.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do fornecimento pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução). Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

8.14. MODELO DE GESTÃO DA ARP

8.14.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

8.14.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio eletrônico: e-mail: daer.saude@gravata.pe.gov.br e por via telefonia 81 9 99775776 - Sarana Héren Pereira, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

8.14.3. A contratada deverá enviar/apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço eletrônico: daer.saude@gravata.pe.gov.br e/ou diradmsaude@gravata.pe.gov.br.

8.14.4. A Gestão da contratação ficará a cargo da Servidora Danielly Alinne Barros Lins e Nascimento Diretora de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 102148, inscrita no CPF nº 043.412.814-70.

8.14.5. A Fiscalização da contratação ficará a cargo da Servidora Sarana Héren Pereira Coordenadora de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 106480, inscrito no CPF nº 095.541.524-18.



8.14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.14.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º)

8.14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.14.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.14.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.14.15. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.14.16. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.14.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.14.18. Tomar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.14.19. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.14.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica decorrente da prestação de serviços e/ou do efetivo fornecimento dos produtos, mediante conferência e atesto da fatura pelo fiscal do contrato designado na forma do edital.

9.2. Caso as Notas Fiscais Eletrônicas apresentadas não correspondam aos fornecimentos executados, estas serão devolvidas para as devidas correções.

9.3. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, ou certidões atualizadas, devendo ainda, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

9.4. O pagamento será realizado, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta-Corrente indicados pelo Contratado, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos e observadas as seguintes condições:

9.4.1. Após a emissão da ordem de fornecimento o fiscal encaminhará a nota fiscal de venda ao setor competente para pagamento.

9.4.2. Mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao material entregue, devidamente atestada pelo setor competente do CONTRATANTE.

9.4.3. Deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura, o número da ordem de fornecimento, órgão solicitante com CNPJ e endereço.

9.4.4. A Nota Fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão CONTRATANTE, conforme descrito no Contrato.



9.4.5. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes na ordem de fornecimento, correspondente às indicadas no contrato e proposta do fornecedor.

9.5. Poderá ser deduzido do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

9.6. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao CONTRATADO para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo CONTRATANTE.

9.7. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.8. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos fornecimentos já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão.

9.9. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o sub item anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

9.10. No caso de os produtos entregues não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao Contratado, sendo que a contagem do prazo mencionado, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

9.11. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

9.12. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

9.13. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A escolha do fornecedor será realizada por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento pelo Menor Preço. Esta decisão está em conformidade com o Art. 82, inciso V da Lei 14.133/2021.

11. DAS SANÇÕES GERAIS

11.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO



11.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento Ata de Registro de Preços serão previstas no Edital do presente certame.

11.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DA ATA

11.2.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à detentora da ata de registro de preços estarão previstas na Minuta da Ata, anexo do Edital do presente certame.

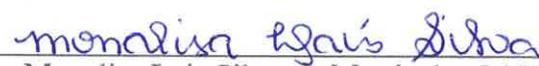
11.3. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A EXECUÇÃO DA ARP

11.3.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato ou consignadas na ordem de fornecimento, anexa ao Edital do presente certame.

Gravatá-PE, 25 de novembro de 2024.


Sarana Heren Pereira
Diretora de Atenção Especializada
Matrícula: 106480
Secretaria de Saúde de Gravatá

Sarana Heren Pereira - Matrícula nº 106.480
CPF nº 095.541.524-18



Monalisa Laís Silva - Matrícula nº 106.749
CPF nº 159.256.544-12