



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.133/2024

1. OBJETO:

Registro de Preços destinado à aquisição de Fraldas Descartáveis Adulto e Infantil, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	35.000	Uni	FRALDA DESCARTAVEL ADULTO MEDIA CONSTITUIDA DE 3 CAMADAS E 4 FITAS ADESIVAS. CAMADA EXTERNA: IMPERMEAVEL, CONFECCIONADA EM PLASTICO, TIPO FILME DE POLIETILENO. CAMADA INTERMEDIARIA:, COM FORMATO ANATOMICO, COMPOSTA DE POLPA DE CELULOSE E GEL, DOTADO DE ALTO PODER ABSORVENTE, MANTENDO A UMIDADE LONGE DO CONTATO DIRETO DA PELE. CAMADA INTERNA: CONFECCIONADA EM FALSO TECIDO, A BASE DE FIBRAS SINTETICAS, FITAS ADESIVAS TIPO ABRE-FECHA, IMPREGNADO DE ADESIVO HIPOALERGENICO, AS EXTREMIDADES LIVRES DEVEM SER ADEQUADAMENTE PROTEGIDAS, PRESERVANDO A ADESIVIDADE. A FRALDA DEVERA TER FORMATO ANATOMICO, COM MULTIPLOS ELASTICOS PARA GARANTIR AJUSTE PERFEITO E IMPEDIR VAZAMENTOS. CAMADA INTERNA E EXTERNA PERFEITAMENTE SOBREPOSTAS, COM BORDAS UNIDAS, PARA EVITAR DESLOCAMENTO DA CAMADA INTERMEDIARIA NO USO. COM COMUNICACAO PREVIA A ANVISA. - UNIDADE	R\$ 1,46
02	8000	Uni	FRALDA DESCARTAVEL ADULTO PEQUENA CONSTITUIDA DE 3 CAMADAS E 4 FITAS ADESIVAS. CAMADA EXTERNA: IMPERMEAVEL, CONFECCIONADA EM PLASTICO, TIPO FILME DE POLIETILENO. CAMADA INTERMEDIARIA:, COM FORMATO ANATOMICO, COMPOSTA DE POLPA DE CELULOSE E GEL, DOTADO DE ALTO PODER ABSORVENTE, MANTENDO A UMIDADE LONGE DO CONTATO DIRETO DA PELE. CAMADA INTERNA: CONFECCIONADA EM FALSO TECIDO, A BASE DE FIBRAS SINTETICAS, FITAS ADESIVAS TIPO ABRE-FECHA, IMPREGNADO DE ADESIVO HIPOALERGENICO, AS EXTREMIDADES LIVRES DEVEM SER ADEQUADAMENTE PROTEGIDAS, PRESERVANDO A ADESIVIDADE. A FRALDA	R\$ 1,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

			DEVERA TER FORMATO ANATOMICO, COM MULTIPLOS ELASTICOS PARA GARANTIR AJUSTE PERFEITO E IMPEDIR VAZAMENTOS. CAMADA INTERNA E EXTERNA PERFEITAMENTE SOBREPOSTAS, COM BORDAS UNIDAS, PARA EVITAR DESLOCAMENTO DA CAMADA INTERMEDIARIA NO USO. COM COMUNICACAO PREVIA A ANVISA. - UNIDADE	
03	6.000	Uni	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL EXTRA GRANDE FRALDA DESCARTÁVEL, CONSTITUÍDA DE 3 CAMADAS E 2 FITAS ADESIVAS. CAMADA EXTERNA: IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, TIPO FILME DE POLIETILENO. CAMADA INTERMEDIÁRIA: COM FORMATO ANATÔMICO, COMPOSTA DE POLPA DE CELULOSE E GEL, DOTADO DE ALTO PODER ABSORVENTE, MANTENDO A UMIDADE LONGE DO CONTATO DIRETO DA PELE. CAMADA INTERNA: CONFECCIONADA EM FALSO TECIDO, A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS, FITAS ADESIVAS TIPO ABRE-FECHA, IMPREGNADO DE ADESIVO HIPOALERGÊNICO, AS EXTREMIDADES LIVRES DEVEM SER ADEQUADAMENTE PROTEGIDAS, PRESERVANDO A ADESIVIDADE. A FRALDA DEVERÁ TER FORMATO ANATÔMICO, COM MÚLTIPLOS ELÁSTICOS PARA GARANTIR AJUSTE PERFEITO E IMPEDIR VAZAMENTOS. CAMADA INTERNA E EXTERNA PERFEITAMENTE SOBREPOSTAS, COM BORDAS UNIDAS, PARA EVITAR DESLOCAMENTO DA CAMADA INTERMEDIÁRIA NO USO. COM COMUNICAÇÃO PRÉVIA À ANVISA. - UNIDADE	R\$ 0,95
04	5.000	Uni	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL XXG FRALDA DESCARTÁVEL, CONSTITUÍDA DE 3 CAMADAS E 2 FITAS ADESIVAS. CAMADA EXTERNA: IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, TIPO FILME DE POLIETILENO. CAMADA INTERMEDIÁRIA:, COM FORMATO ANATÔMICO, COMPOSTA DE POLPA DE CELULOSE E GEL, DOTADO DE ALTO PODER ABSORVENTE, MANTENDO A UMIDADE LONGE DO CONTATO DIRETO DA PELE. CAMADA INTERNA: CONFECCIONADA EM FALSO TECIDO, A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS, FITAS ADESIVAS TIPO ABRE- FECHA, IMPREGNADO DE ADESIVO HIPOALERGÊNICO, AS EXTREMIDADES LIVRES DEVEM SER ADEQUADAMENTE PROTEGIDAS, PRESERVANDO A ADESIVIDADE. A FRALDA DEVERÁ TER FORMATO ANATÔMICO, COM MÚLTIPLOS ELÁSTICOS PARA GARANTIR AJUSTE PERFEITO E IMPEDIR VAZAMENTOS. CAMADA INTERNA E EXTERNA PERFEITAMENTE SOBREPOSTAS, COM BORDAS UNIDAS, PARA EVITAR DESLOCAMENTO DA CAMADA INTERMEDIÁRIA NO USO COM COMUNICAÇÃO PRÉVIA À ANVISA. - UNIDADE.	R\$ 1,02

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A formação de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, tem por finalidade garantir a compra dos insumos necessários para distribuição gratuita a todos os pacientes que apresentem encaminhamento de origem SUS, assegurando o atendimento à população, evitando possíveis desabastecimentos e proporcionando



condições para que a Secretaria possa planejar suas compras em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

3.2. Entende-se que o fornecimento desses insumos é uma das condições para o cumprimento do dever do Estado, a saber, o de prover os Usuários do SUS com os insumos necessários ao seu bem estar, essenciais para manutenção da qualidade da assistência à saúde prestada a população. Proporcionar meios para que as pessoas possam cuidar da sua higiene é imprescindível para a manutenção da saúde e redução dos riscos de doenças e desconfortos ao paciente, preservando sua integridade física e dignidade.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. A formação de Registro de Preços pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Santo Antônio da Patrulha, compreendendo os itens 2254, 2255, 2256 e 2260, estando estes alinhados com o planejamento desta Secretaria.

4.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) se dá em virtude da sazonalidade da demanda ao longo do ano, não sendo prudente a aquisição de quantidades fechadas sob o risco de aquisição aquém ou além da necessidade. O SRP também é um instrumento eficaz para aquisições conforme demanda e planejamento, uma vez que a administração não é obrigada a adquirir o total de itens registrados em uma única vez, o que lhe garante autonomia organização do estoque e dispensação dos itens.

5. REQUISITOS PARA A FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O objeto possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.2. A formação de Registro de Preços será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.3. Para fornecimento dos insumos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei n.º 14.133/2021: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista.**

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:



6.1. Local e data de entrega: Os insumos deverão ser entregues no endereço abaixo discriminado, de acordo com a solicitação da Secretaria, em até 10 (dez) dias, a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h30min e 11h30min e 13h30min e 16h30min:

a) Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, sito à Rua Ari José B. da Luz, 63 (rua ao lado da Brigada Militar), Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, aos cuidados do fiscal da Ata de Registro de Preços, designado através de Portaria Especial emitida pela Administração municipal e anexa ao processo.

Obs.: A critério da Secretaria, o horário de recebimento poderá ser alterado.

6.2. Os insumos estarão sujeitos à devolução caso não atendam às especificações exigidas no edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

6.3. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

6.4. A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

6.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, esta Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

6.7. A data de validade dos insumos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

6.8. As despesas com a entrega dos insumos são de responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses.

7.2. A fiscalização será exercida por servidor designado pela Secretaria de Municipal da Saúde, nomeado através de Portaria Especial, onde serão considerados todos os requisitos constantes no Edital.

8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:



8.1. A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos e proposta, a fim de comprovação da qualificação do produto ofertado, os documentos de habilitação técnica, conforme descrito abaixo:

a) CERTIFICADO DE REGISTRO válido do produto ou NOTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA válida ou comprovação de CADASTRO na ANVISA. Ainda, se for apresentada a publicação do registro no DOU, a licitante deverá grifar com caneta marca texto, bem como indicar a qual item se refere o documento, para facilitar a visualização e o julgamento. Serão considerados renovados automaticamente os registros de produtos cujo protocolo de renovação tenha sido recebido pela ANVISA, dentro do prazo legal estabelecido no art. 12, § 6º, da Lei nº 6.360/1976, devendo, portanto, a licitante apresentar cópia AUTENTICADA do referido protocolo junto aos demais documentos e proposta. Há, ainda, produtos que são isentos de Registro, Notificação ou Cadastro na ANVISA, serão aceitos de acordo com a legislação vigente para Distribuição e Comercialização desses itens.

b) Alvará Sanitário válido, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, licenciando o estabelecimento para atividade pertinente ao objeto licitado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Vislumbra-se que o valor será compatível o praticado pelo mercado correspondente, observando o disposto no Decreto Municipal nº 016/2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os orçamentos serão anexados a este processo após a realização desta etapa no Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal e liberação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços. A detentora da ata deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, onde deve estar discriminado o material adquirido.

10.2. O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, designado em Portaria Especial.



10.3. Não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4. O CNPJ da detentora da ata constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e, no corpo da nota, deverá, obrigatoriamente, constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio emitido por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

10.5. A detentora da ata deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 271/2022 e IN RFB n.º 1.234/2012, alterada pela IN n.º 2108/2022.

10.6. A detentora da ata deverá emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho, caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

11.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

11.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

11.4. Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

11.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

11.6. Efetuar a troca do bem, objeto da Ata de Registro de Preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

11.7. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.

11.8. Manter em estoque e em perfeitas condições os objetos licitados.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:



12.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

12.2. A fiscalização dos insumos objeto do presente pregão, no momento da entrega, que será realizada por servidor nomeado em Portaria Especial.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de formação de Registro de Preços, o dispêndio financeiro será designado quando houver solicitação através de Pedido de Compra.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 26 de novembro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 26/11/2024 às 11:30:58.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela NU0Q.OQ27.TPJP.RM6D