



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Sandro Carlos Lazarini.

1.2.2. Marisa Pontin.

1.2.3. João Antonio Bazzanella Luft.

1.2.4. Luciane Carla Wunsch.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1 Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE KIT TESTE RÁPIDO SWAB CORONAVÍRUS (COVID-19) E DENGUE, REGISTRADO NA ANVISA, KIT COMPLETO, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69440	KIT TESTE RÁPIDO PARA DENGUE - DUO TESTE AG-IGG/IGM COM REGISTRO NA ANVISA . A FORMA DE REALIZAÇÃO DO TESTE DEVE SER COM AMOSTRA DE SANGUE TOTAL OBTIDA POR PUNÇÃO CAPILAR.	10.000	KIT	R\$ 15,90	R\$ 159.000,00
2	69439	KIT TESTE RÁPIDO SWAB CORONAVÍRUS (COVID-19) COM REGISTRO NA ANVISA . KIT COMPLETO.	6.000	KIT	R\$ 8,20	R\$ 49.200,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 208.200,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O kit de teste rápido para dengue, com o Duo Teste AG-IGG/IGM, deve conter os seguintes itens essenciais mínimos:

- 1) Dispositivos de Teste;
- 2) Apresentação Cassete;
- 3) Instruções de Uso;
- 4) Cartão de Resultado;
- 5) Tempo do Teste: Leitura dos resultados;
- 6) **Obrigatório o Registro na ANVISA.**

4.1.2. O kit de teste rápido de COVID-19 deve incluir alguns materiais essenciais para garantir que o teste seja eficaz e seguro. Aqui estão os componentes mínimos que um kit deve ter:

- 1) Dispositivo de Teste;
- 2) Tampa Filtro;
- 3) *Swab* para coleta nasofaríngea;
- 4) Solução de Extração;
- 5) Tubo de Extração de Amostra;
- 6) Instrução de Uso;
- 7) Tempo do Teste: Leitura dos resultados;
- 8) **Obrigatório o Registro da ANVISA.**

4.1.3. Referente ao item 01 e 02, os testes rápidos para COVID-19 precisam de registro na ANVISA assim como os kits de teste para dengue. A regulamentação que se aplica a esses testes é similar e inclui diversas normativas, tais como:

- 1) **Lei nº 6.360/1976:** Assim como para os testes de dengue, essa lei estabelece a necessidade de registro para produtos de saúde.
- 2) **RDC nº 36/2015:** Define as regras para registro de produtos para diagnóstico in vitro, incluindo os testes rápidos.
- 3) **RDC nº 302/2019:** Estabelece normas específicas para testes de diagnóstico, incluindo os utilizados para COVID-19.
- 4) **Portaria GM/MS nº 1.137/2020:** Define diretrizes para a utilização de testes diagnósticos para COVID-19 e enfatiza a necessidade de registro na ANVISA.

4.1.4. O prazo de validade dos insumos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entregado produto, com prazo equivalente a, no mínimo, a 75% de sua validade total, contados da data de fabricação.

4.1.5. Em caráter excepcional poderá ser avaliada a possibilidade de aceite das medicações com prazo de validade abaixo do exigido acima. O pedido deve ser formalizado e deve receber anuência expressa da contratante antes que ocorra a en-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

trega, de acordo com a Resolução nº 06, de 30/05/2022, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.1.6. O aceite de dos objetos em caráter excepcional, dar-se-a mediante apresentação obrigatória da carta de comprometimento de troca, pela empresa contratada, por modo de evitar prejuízos, caso a validade expire o prazo de dispensação.
- 4.1.7. Não há cobrança de frete dos objetos.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **10 (dez) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
- g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

5.1.2.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**

5.1.2.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.1 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**

5.1.3. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.

5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no **subitem 5.1.2.**



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1.** Não há condições específicas.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto.
- 6.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, incluindo serviço de assistência técnica, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). A garantia deve incluir a substituição de peças defeituosas, mão-de-obra e qualquer custo relacionado ao transporte do produto para o serviço de assistência técnica.
- 6.2.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 5 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 6.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2.8. Se sujeitar a fiscalização e controle de qualidade dos itens fornecidos, durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta a contraditório e a ampla defesa.
 - 6.2.8.1. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
 - 6.2.8.2. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de

Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

Tópico

Descrição

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal $IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato. IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Cargo	Provimento	Lotação
Fiscal Administrativo	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	SAÚDE
Fiscal Técnico	Luciane Carla Wunsch	Enfermeira	Efetivo	SAÚDE
Gestor da Contratação	João Antonio Bazzanella Luft	Analista de Contratação	Efetivo	SAÚDE

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.2. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.6.5.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1.** **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2.** O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de for-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

recimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.

8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.

8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.

8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.

8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

8.2.12. Em se tratando de fornecimento de produto, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
- b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
- c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.

8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

8.3.1 DO RECEBIMENTO DA VALIDADE DO ITEM

- 8.3.1.1. Em caráter excepcional poderá ser avaliada a possibilidade de aceite de algum item com prazo de validade abaixo do exigido no **item 4.1.2.** O pedido deve ser formalizado e deve receber anuência expressa da contratante antes que ocorra a entrega, de acordo com a **Resolução nº 06, de 30/05/2022**, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.3.1.2. O aceite em caráter excepcional, dar-se a mediante apresentação obrigatória da carta de comprometimento de troca, pela empresa contratada, por modo de evitar prejuízos, caso a validade expire o prazo de dispensação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Justifica-se a presente contratação no fato dos insumos aqui elencados tratarem-se de itens de uso contínuo é a aquisição dos insumos, Testes Rápidos para detecção do vírus da Dengue (igg/igm e NS1) e Testes Rápidos para a detecção do vírus da Covid 19. Outra solução seria aquisição de exames laboratoriais RT-PCR que é um diagnóstico feito por biologia molecular, que permite identificar a presença do material genético (RNA) do vírus SarCov 2 em amostras de secreção respiratória, que deve ser coletada por um profissional de saúde e encaminhada ao laboratório, porém tendo um resultado em até 7 dias. E também exames de sorologias para dengue, onde deve ser coletado uma amostra de sangue a partir do sexto dia de sintomas e encaminhada ao laboratório, com resultado em até 7 dias. Se analisarmos custo e benefício os exames laboratoriais além da compra do exame, necessitaremos de insumos para realizar as coletas como: tubo de sangue, agulha para coleta a vácuo, tubos falcones, cotonetes e soro, agora os kits de testes rápidos já incluem os insumos. Outro ponto a ser analisado é o tempo dos resultados, exames laboratoriais demoram até 7 dias enquanto os testes rápidos os resultados saem em 20 minutos. De acordo com a nossa necessidade de atendimento na UPA 24h e unidades básicas de saúde o viável é certamente os testes rápidos, pois o paciente já está sendo avaliado pelo profissional de saúde e já realiza o teste no momento da consulta, triando assim o caso muito mais rápido, pois se der positivo o médico já pode seguir adequadamente com condutas de tratamento e isolamento de cada caso.

11.1.2. Os testes rápidos de Dengue são ferramentas essenciais para o diagnóstico rápido e preciso da doença, o que é tal para o tratamento eficaz e o manejo adequado dos pacientes, pois oferecem resultados em um curto espaço de tempo, geralmente em questão de minutos. Isso é fundamental para iniciar o tratamento adequado o mais rápido possível, o que pode ajudar a evitar complicações graves associadas à doença. Eles podem identificar a presença de antígenos virais ou anticorpos específicos no sangue do paciente, indicando uma infecção por Dengue. Os testes rápidos são úteis para rastrear a propagação da doença em áreas afetadas. Isso permite uma resposta mais rápida das autoridades de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

saúde pública, ajudando a conter surtos e a implementar medidas preventivas para reduzir a transmissão do vírus.

- 11.1.3.** Com resultados rápidos e precisos, os profissionais de saúde podem tomar decisões clínicas informadas sobre o tratamento do paciente. Isso pode incluir a administração de fluidos intravenosos para evitar desidratação, o manejo da dor e a monitorização de complicações potenciais, como hemorragia grave. Os testes rápidos de COVID-19 têm uma importância significativa no diagnóstico e tratamento da doença por várias razões, principalmente por oferecerem resultados em um curto período de tempo, geralmente em questão de minutos. Isso é crucial para identificar rapidamente os casos positivos e tomar medidas adequadas para evitar a propagação do vírus. Ao detectar rapidamente os casos positivos, é possível isolar os indivíduos infectados e iniciar o tratamento adequado, reduzindo assim a propagação do vírus para outras pessoas. É primordial identificar os casos positivos, rastrear e isolar os contatos próximos, ajudando a quebrar as cadeias de transmissão do vírus.
- 11.1.4.** Identificar casos de dengue ou COVID-19 precocemente pode ajudar a implementar medidas de controle e prevenção para reduzir a propagação. Isso pode incluir aconselhamento sobre práticas de higiene, recomendações para isolamento de pacientes infectados e notificação de contatos próximos para monitoramento. O diagnóstico precoce permite o monitoramento cuidadoso de pacientes em grupos de risco, como idosos, crianças pequenas, mulheres grávidas e pessoas com condições médicas subjacentes. Isso pode ajudar a prevenir ou tratar complicações graves associadas à influenza, como pneumonia, exacerbação de condições médicas crônicas e até mesmo óbito. Os dados coletados por meio de testes rápidos ajudam as autoridades de saúde a entender a prevalência da doença em uma determinada região, orientando assim as decisões sobre medidas de saúde pública, como lockdowns, restrições de viagem e campanhas de vacinação.
- 11.1.8.** Considerando que a testagem e isolamento é a medida mais resolutiva no combate à propagação do vírus Sars-Cov-2, bem como no tratamento da COVID-19, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros respiratórios graves, se faz necessária tal contratação a fim de atender as medidas básicas necessárias no combate à COVID-19.
- 11.1.9.** Ademais, cabe informar que o quantitativo de testes rápidos para COVID-19 recebidos da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, não é suficiente para suprir a demanda de consumo do Município, sendo necessária aquisição complementar para o cumprimento do protocolo estadual para atendimento a suspeitos de contaminação. O Município de Capanema também integra o rol dos municípios associados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD), onde são ofertados insumos hospitalares. Entretanto, o consórcio citado apresenta uma programação de abertura e aquisição, muitas vezes não



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

ofertando o item por divergências com os fornecedores, bem como atraso de entrega e desistência do item.

11.1.10. Assim, justifica-se a realização do presente certame, considerando que o item constante neste Termo de Referência trata-se de um insumo necessário para diagnóstico e tratamento. A disponibilização de kits de teste rápido para COVID-19 e dengue no âmbito municipal pode ser justificada sob diversas perspectivas jurídicas, incluindo a proteção da saúde pública e a responsabilidade do Estado. A Constituição Federal do Brasil assegura, em seu artigo 196, que "*a saúde é direito de todos e dever do Estado*". Isso impõe ao município a obrigação de garantir acesso a diagnósticos adequados, especialmente em situações de emergência sanitária, como a pandemia de COVID-19 e o aumento de casos de dengue.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Os valores máximos de cada item foram definidos através do **menor preço** obtidos nas pesquisas de preços realizada com os seguintes fornecedores:

1) Empresas fornecedoras diretas: PATOMEDI, ALTERMED, MASTER DIAGNÓSTICA e METROMED.

11.2.2. Assim, constata-se que foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 2º, da LCM 14/2022¹, já que adotado apenas um parâmetro de pesquisa (pesquisa direta com fornecedores).

11.2.3. No intuito de adquirir objetos necessários para as operações da administração, foi elaborado um processo de solicitação de propostas. Foi enviado um e-mail de solicitação de cotação de preço para 9 empresas que atuam no mercado e que estão qualificadas para fornecer os objetos desejados. O e-mail continha informações detalhadas sobre os produtos e especificações técnicas. Até agora, recebemos respostas de apenas 4 das 9 empresas contatadas. As empresas que responderam apresentaram suas propostas, incluindo uma apresentação detalhada dos preços de cada objeto solicitado.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1. Não se aplica

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.3.2.1. Não se aplica

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

¹ Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

11.3.3.1. Em conformidade com os princípios da transparência e da eficiência administrativa, foi realizada uma solicitação de propostas para a aquisição de objetos necessários à administração. O processo envolveu o contato com 9 empresas, das quais algumas já participaram de licitações anteriores promovidas pela administração pública. O envio de solicitações de propostas é uma prática comum visando à obtenção de preços e condições de fornecimento para bens e serviços. No presente caso, foram selecionadas empresas que, além de possuírem o registro de participação em licitações anteriores com a administração, têm reconhecida notoriedade no mercado, o que garante a capacidade técnica e a qualidade dos produtos ofertados.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que “*O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade*”.

12.1.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

12.1.2. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

12.1.3. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, **poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**

13.2. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Justificativa de não Reserva de cota de 25% de exclusividade para ME e EPP (locais ou não)

É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 nos valores de objetos acima de R\$80.000,00. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Considerando o elevado número de itens de participação exclusiva e com cota reservada para ME/EPP que foram desertos e/ou fracassados nos procedimentos licitatórios realizados pelo Fundo Municipal de Saúde de Capanema/PR com o objetivo de adquirir os materiais ou apenas as repostas de apenas 4 empresas dos 9 emails dispostos.

É temerária adoção de EXCLUSIVIDADE e DIVISÃO de itens em COTA RESERVADA PARA ME/EPP e COTA DE PARTICIPAÇÃO GERAL, tal divisão também poderia afastar a participação de potenciais fornecedores para o objeto, pois os quantitativos dos produtos licitados, divididos em cotas, não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas e também poderia ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de itens em cotas abre a possibilidade para que o produto seja arrematado por duas empresas diferentes.

A adoção de EXCLUSIVIDADE e COTAS RESERVADAS para ME/EPP também pode ocasionar restrição à participação de fabricantes, distribuidores e de empresas de grande porte que atuam no ramo. É certo que para a aquisição do objeto desta licitação os custos com tributos, transportes, margem de lucro e outros incidem em toda a cadeia comercial, da aquisição até a finalização da venda. Tal fato desencadeia uma maior onerosidade às ME/EPP's colocando os seus preços em um patamar mais elevado.

Caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores. A Secretaria seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da aquisição, gerando prejuízos.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão de EXCLUSIVIDADES a COTAS para ME/EPP e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, NÃO SERÁ DESTINADO INTES EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, por conta de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 15.1.** Os produtos deverão ser entregues no endereço: Unidade de Saúde Central, Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Capanema**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.3.** As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, (46) 35521431, com a Sra. Marisa Pontin, ou pelo e-mail admsaude@capanema.pr.gov.br ou selog.joao@capanema.pr.gov.br
- 15.4. Mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
 - Ata de Reunião;
 - Ofício;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails;
 - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 17 dias do mês de outubro de 2024.

Sandro Carlos Lazarini

Secretário Municipal de Saúde

João Antonio Bazzanella Luft

Gestor da Contratação

Analista de Contratação

Marisa Pontin

Fiscal Administrativo

Auxiliar de Enfermagem

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Luciane Carla Wunsch
Fiscal Técnico