



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Processo Administrativo nº 1509002/2023/CGL/ATM)**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais técnicos, laboratoriais, material gráfico (Etiqueta de identificação) e demais materiais para manutenção das atividades desenvolvidas pela Agência Transfusional.

**2. SETOR DEMANDANTE**

**2.1.** Órgão/Entidade: Secretaria Municipal De Saúde

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SESMA

Responsável pela demanda: Waldecir Aranha Maia

Órgão gerenciador

**3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Contratação de empresa (s) especializada (s) para fornecimento de materiais e insumos laboratoriais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de consumo de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**3.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 2.375 de 22 de março de 2023.

**3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato podendo ser prorrogado a critério da administração por mais 5 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3.6.** Dos itens a serem licitados;

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>
1	1	DIACELL ABO (A1-B) 2x10ML (marca BioRad)	Kit	12,00
	2	COOMBS CONTROL IGG (1x10ML (marca BioRad)	Unidade	12,00
	3	DIACELL I-II (2x10ML) (marca BioRad)	Kit	12,00
	4	ANTI-HUMAN-GLOBULIN COLOR (1x10ML) (SORO COOMBSERUN GREEN) (marca BioRad)	Unidade	12,00
2	5	Estante em polipropileno para 90 tubos de ensaio 13mm (estante para tubos de coleta de sangue)	Unidade	5,00
3	6	Blocos de pedidos de Solicitação de hemocomponentes e derivados	Unidade	24,00



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

		(bloco com 100 folhas)		
4	7	Etiqueta de identificação do receptor, dimensão: 13,5cm x31,5cm (conforme o Modelo apensado ao estudo técnico preliminar).	Unidade	1.000,00
5	8	Maleta de coleta de material e primeiros socorros – Similar ou superior ao da marca EMIFRAN	Unidade	2,00
6	9	Fita print-cód TP-350 HD	Unidade	1,00
7	10	Pipeta Automática 20µl	Unidade	2,00

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.**A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4.2.**O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.**A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

**6.1.**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:

- i. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e decreto nº 8.077, de 2013.
- ii. Para os produtos isentos de registro na ANVISA, o licitante deverá comprovar essa isenção através de: Documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

##### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**6.2.**Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares apensado neste Termo.

##### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

**6.3.**Não se aplica

##### **Da exigência de amostra**

**6.4.**Não há necessidade de amostra para esta licitação



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Da exigência de carta de solidariedade**

**6.5.** Não se aplica

**Subcontratação**

**6.6.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- i. A subcontratação fica limitada ao transporte dos materiais, equipamentos e insumos adquiridos.
- ii. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- iii. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- iv. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- v. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

**6.7.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

**7.1.** O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do (a) recebimento da Ordem de compra.

**7.2.** Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários:

**7.2.1.** Hospital Geral de Altamira-PA São Rafael- HGASR, localizado R. 6 - Mutirão, Altamira - PA, 68377-045.

**7.2.2.** O horário de entrega dos materiais deverá 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira com exceção dos feriados.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **Garantia dos materiais**

- 7.3.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 7.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação.
- 7.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 7.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 7.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 7.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 2.375, de 22 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

- 8.6.** 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) (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

### **Fiscalização Técnica**

- 8.7.** 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.8.** O fiscal técnico do contrato anotará 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, e (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.10.** 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.11.** 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.12.** 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





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

prorrogação contratual (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

### **Fiscalização Administrativa**

- 8.13.** 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 (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.14.** 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 (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

### **Gestor do Contrato**

- 8.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.16.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.18.** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.19.** O gestor do contrato tomará providências 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 8.20.** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.21.** O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação e Prazo de pagamento**

- 9.8.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 9.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12.** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 9.13.** Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;
- 9.14.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
- 9.15.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 9.16.** CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 9.17.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
- 9.18.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 9.19.** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

#### **Antecipação de pagamento**

- 9.20.** Não se aplica

#### **Cessão de crédito**



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.21. Não se aplica

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, será solicitado de forma eventual e futura.

### Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.10.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.11. Autorização de Funcionamento (AFE) vigente**, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pela RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA. Caso a licitante seja dispensada da AFE, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa; e

**10.12. Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente**, nos termos do artigo 21 da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa.

- i. Licença de Funcionamento Sanitário LFS, emitido pelo Órgão Sanitário competente. Caso a LFS esteja vencida, deverá ser apresentado também o documento que comprove seu pedido de revalidação;
- ii. Cadastro Sanitário poderá ser apresentado no lugar da Licença de Funcionamento Sanitário, desde que seja juntado pelo Licitante os atos normativos que autorizam a substituição;
- iii. Para fins de comprovação da Licença de Funcionamento Sanitário LFS ou Cadastro Sanitário poderá ser aceito a publicação do ato no Diário Oficial pertinente;
- iv. A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados e Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal;

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 10.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 10.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.22.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 10.22.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 10.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.
- b) A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.
- c) Apresentar junto ao balanço também a demonstração contábil DMPL ou DLPA.
- d) Caso a DMPL ou DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;

- e) As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.
- f) Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- g) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- h) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução 1.637/2021;
- i) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;
- j) Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;
- k) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

**10.24.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

ATIVO

Ativo Circulante

Ativo Não Circulante

Realizável a Longo Prazo

Investimento

Imobilizado

PASSIVO

Passivo Circulante

Passivo Não Circulante

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

Capital Social

(-) Gastos com Emissão de Ações



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Intangível

Reservas de Capital

Opções Outorgadas Reconhecidas

Reservas de Lucros

(-) Ações em Tesouraria

Ajustes de Avaliação Patrimonial

Ajustes Acumulados de Conversão

Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:~

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$\text{Solvência=} \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Geral

$$\text{Liquidez=} \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Corrente

**Os valores mínimos para tais indicadores são:**

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- a) Portanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- b) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

- c) Deve conter assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP,
- d) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- e) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
- f) Boa Situação Financeira;
- g) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

**Resolução CFC nº 1.637/2021**

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

**Obs.:** Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- h) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;
- i) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.
- j) A resolução CFC nº 1255 de 10 de dezembro de 2009 aprova a NBC T 19.41 destinada a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

**10.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicílio do LICITANTE.

**10.26.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 10.27.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.28.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.29.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.30.** Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:
- a) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo sped;
  - b) Balanço Patrimonial impresso em modo sped;
  - c) Declaração de capacidade financeira impresso em modo sped ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
  - d) Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo sped;
  - e) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo sped;
  - f) Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo sped;
  - g) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo sped;
  - h) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução;
  - i) Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.
  - j) Apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

**Nota explicativa:** Justificamos a solicitação da DMPL e DLPA por tratar se de uma demonstração contábil para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

**10.31.** Abalizado no art. 69, parágrafo 4º da Lei 14.133/2021, a licitante deverá comprovar possuir capital mínimo ou ter patrimônio líquido equivalente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### **Qualificação Técnica**

**10.32.** Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**10.33.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, § 1º:

**10.33.1.** Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação:

- i. Fornecimento de no mínimo 1 (um) dos produtos relacionados a cabine biológica Pachane, podendo abranger modelos especificados no lote 04 ou similares.
- ii. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a Tubo p/ coleta a vácuo 13x75mm c/ edta Uni/rack 100 und (t. Roxa) 4ml, abrangendo o modelo especificados no lote 09 ou similares.
- iii. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a equipo para transfusão de sangue – Similar ou superior a marca Lamedid, abrangendo o modelo especificados no lote 10 ou similares.

Obs.: Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 10.34.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.35.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 11.2.** A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta no estudo técnico preliminar.
- 11.3.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;
- 12.2.** Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
- 13.2.** Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 13.3.** Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;
- 13.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE,





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 13.5.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 13.6.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 13.8.** É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências dos órgãos competentes e normas ANVISA.
- 13.9.** Os insumos e equipamentos ofertados deverão atender as normas da ANVISA.
- 13.10.** Entregar produtos aqueles que, no ato da sua entrega, tenham prazo igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da validade integral do produto, considerando a data de fabricação do lote;
- 13.11.** Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.
- 13.12.** Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.
- 13.13.** A fornecedora deverá possuir autorização ANVISA para o transporte dos materiais ou deverá possuir contrato com a empresa de transporte que possuir Autorização, não sendo aceito a entrega realizada por outros meios que não estejam dentro dos padrões ANVISA.
- 13.14.** A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento;

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 14.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 14.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 14.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 14.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

**15. DOS APÊNDICES E ANEXOS**

- 15.1.** Apêndice I- Estudo Técnico Preliminar
- 15.2.** Anexo I- Planilhas de composição de Custo da Proposta Inicial e Final

Altamira, 16 de abril de 2024

**Termo de referência elaborado por:**

**Matheus Roger Lobato da Costa**  
Setor de planejamento  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Analisado por:**

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Assessora técnica em Licitações e Contratos

**Ciente e aprovo:**

**Waldecir Aranha Maia**  
Secretário Municipal de Saúde



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente documento visa o planejamento à Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais técnicos, laboratoriais, material gráfico (Etiqueta de identificação) e demais materiais.

**1. Dados do Processo.**

**1.1. Órgão responsável pela contratação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Unidade/Setor/Departamento:** Agência Transfusional

**Responsável pela demanda:** Raymy Pedro Mendes Braga

**Função:** Farmacêutico

**Matricula:** 122947-8

**Órgão gerenciador**

**1.2. Objeto:** Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de materiais técnicos, laboratoriais, material gráfico (Etiqueta de identificação) e demais materiais para manutenção das atividades desenvolvidas pela Agência Transfusional.

**2. Justificativa**

**2.1. Justificativa da aquisição**

A Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA, justifica-se a devida contratação de empresa (s) especializada(s) para aquisição de materiais técnicos, laboratoriais e demais para manutenção das atividades desenvolvidas pela Agência Transfusional, situada no HGASR, com o intuito de atender as necessidades da Coordenadoria de Atenção Especializada em Saúde, para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA. O referido processo tem por finalidade materiais técnicos, laboratoriais e demais para suprir a demanda de atendimento dentro da Agência Transfusional.

O Agência Transfusional é um módulo do sistema Hemovida que gerencia todas as etapas relacionadas à transfusão de sangue, como a estocagem das bolsas de sangue e hemocomponentes, sua reserva e distribuição para uma unidade solicitante. Trata-se de serviço essencial para tratamento de pacientes, que deverá ser ofertado de forma contínua e ininterrupta, garantindo assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

O Fundo Municipal de Saúde, com o intuito de atender aos seus Departamentos e proporcionar atendimento eficiente aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, implantou a segunda Agência Transfusional da região do Xingu, um grande marco na saúde de Altamira e região. A nova agência garante maior segurança e agilidade no atendimento de pacientes que necessitem de transfusão de sangue ou outros serviços realizados pela equipe em nossa região.

Com em torno de 112 leitos, o HGA atende pacientes que necessitam de acolhimento de baixa e média complexidade, e além de Altamira, atende também os municípios de Brasil Novo, Pacajá, Anapu, Vitória do Xingu, Medicilândia, Senador José Porfírio e Porto de Moz.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Estes itens solicitados têm como objetivo atender as demandas da Agência Transfusional de Altamira-Pa, integrando os equipamentos já existentes, para proporcionar um melhor serviço aos beneficiários do sistema de saúde deste município, e evitando interrupção nos atendimentos que estão sendo realizados. O qual foi implementando, na rede de saúde de nosso município exames nunca realizados antes. O qual, o principal propósito é proporcionar uma melhor qualidade de atendimento e oferecer melhorias de vida às pessoas por meio da prevenção e atendimento.

Considerando também a necessidade e dever da instituição em garantir aos servidores boas condições de trabalho, proporcionando um ambiente organizacional saudável tanto no aspecto social quanto físico, garantindo inclusive meios para a eficiência dos serviços

**2.2. Justifica-se o agrupamento dos itens em lotes pelos motivos abaixo:**

- a) Os reagentes são necessários para realizar uma classificação sanguínea, ou seja, determinação do grupo ABO e RhD;
- b) Os reagentes anti A e anti B são necessários para determinar o grupo ABO e são utilizados para testagem nas hemácias do paciente;
- c) As hemácias reversa A1 e B são necessárias para determinar o grupo ABO e são utilizados para testagem no plasma do paciente;
- d) Os reagentes anti D são necessários para determinar o RhD (positivo ou negativo);
- e) A falta de qualquer um dos reagentes inviabiliza a realização da classificação sanguínea;

Ou seja, tais itens devem ser adquiridos em lote devido um complementar ao outro, para realização dos exames, por isso é necessário a aquisição de ambos ao mesmo período para realização e precisão dos exames, devem possuir mesma marca e fabricantes, pois é necessário evitar a compra de marcas diferentes já que existem no mercado várias marcas para garantir compatibilidade entre os agentes. Outro ponto se refere a logística do produto, ou seja, do frete que impacta diretamente no custo do produto, pois o quantitativo adquirido mensal e de forma mínima e programada, devido a demanda e armazenamento adequado dos insumos e a falta do insumo e a qualidade deste poderá ocasionar interrupção no atendimento aos pacientes das unidades, além da possibilidade de comprometer sua integridade física, com sérios prejuízos a saúde dos mesmos.

Justificamos agregar o **Lote 2** uma vez que por se tratar de suspensão de hemácias, são produzidos com validade para somente 28 dias, cujo fornecimento é de forma programada, justificando-se que os mesmos sejam agrupados em único lote, para que não corra o risco de adquirir estes reagentes de marcas e validades diferentes, o qual prejudicaria a precisão do resultado dos exames e até incompatibilidade para realização dos exames.

Outro ponto, que justifica a aquisição em lote, se deve quanto a logística do produto, ou seja, do frete que impacta diretamente no custo do produto, pois o quantitativo adquirido mensal e de forma mínima e programada devido o prazo de validade curto, o qual os mesmos devem ser fornecidos e entregue com o mesmo prazo de validade e dia de fornecimento.

**3. Requisitos da contratação.**

**3.1. Natureza dos serviços:**



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023, haja vista se tratar de bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de consumo de fornecimento contínuo, uma vez que a ausência de fornecimento dos materiais prejudica as ações da administração

**3.2.Relevância dos requisitos a serem estipulados:**

**3.2.1.**Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

**3.2.2.**Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**3.2.3.**Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, § 1º:

**3.2.3.1.** Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação:

- i.** Fornecimento de no mínimo 1 (um) dos produtos relacionados a **cabine biológica Pachane**, podendo abranger modelos especificados no lote 04 ou similares.
- ii.** Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a **Tube p/ coleta a vácuo 13x75mm c/ edta Uni/rack 100 und (t. Roxa) 4ml**, abrangendo o modelo especificados no lote 09 ou similares.
- iii.** Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados **Equipo para transfusão de sangue – Similar ou superior a marca Lamedid**, abrangendo o modelo especificados no lote 10 ou similares.

Obs.: Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**3.2.4.**Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**3.2.5.**O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

**3.3.Da exigência de marca**

Nos lotes 1 e 5 foram indicadas marcas de referência, conforme justificativa abaixo:



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) A exigência da marca específica se deve à necessidade de padronização para garantir a interoperabilidade das atividades desenvolvidas pela Agência Transfusional dos equipamentos laboratoriais e sistemas já existentes.
- b) Em serviços laboratoriais, a padronização de métodos é essencial para garantir a consistência e comparabilidade dos resultados. A escolha de insumos de uma marca específica pode ser justificada com base na necessidade de seguir protocolos padronizados e garantir a precisão dos testes.

**3.4. Da Amostra/Visita**

**3.5.** Não existe necessidade de amostra para estes itens

**3.6. Da subcontratação**

**3.7.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- iii. A subcontratação fica limitada ao transporte dos materiais, equipamentos e insumos adquiridos.
- iv. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- v. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- vi. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- vii. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**4. Estimativa das quantidades:**

**4.1.** As quantidades dos materiais foram estimadas considerando os atendimentos laboratoriais realizados no ano de 2023.

As quantidades solicitadas dos materiais estão ajustadas às necessidades atuais, e ao modelo da gestão Agência Transfusional no intuito do aumento na demanda de atendimentos ambulatoriais a pacientes, dentre outros atendimentos de urgência/emergências, visando a excelência nos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

atendimentos e no cuidado prestado aos pacientes, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem às expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

A quantidade solicitada baseia-se nas necessidades atuais e na necessidade de reposição de insumos para a realização de exames. Os materiais licitados serão utilizados a pronto emprego, viabilizando assim, tratamentos de qualidade e excelência aos nossos usuários.

## **5. Levantamento de mercado**

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades dos atendimentos na Agência Transfusional.

Em pesquisa realizada no Portal dos Jurisdicionados TCM/PA, foram buscados preços referenciais para nortear os parâmetros aceitáveis de contratação para aquisição do presente objeto. Foram encontradas contratações similares feitas pela própria Administração de Altamira e outros órgãos, cujo objeto a ser adquirido, a conforme pretendido neste Estudo Técnico Preliminar.

### **5.1. Contratações similares feitas pela Administração de Altamira:**

**Pregão Eletrônico N° 012/2021-SESMA - Município de Altamira/PA. Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de laboratório, para atender a Prefeitura Municipal de Altamira- PA/Fundo Municipal de Saúde.

Valor Orçado: R\$ 4.086.683,06

Valor Adjudicado: R\$ 3.111.502,01

**Pregão Eletrônico N° 063/2022-SESMA - Município de Altamira/PA. Objeto:** Contratação de empresa (s) especializada(s) para aquisição de materiais técnicos e laboratoriais, para manutenção das atividades desenvolvidas pela Agência Transfusional, situada no HGASR, integrante da estrutura organizacional da secretaria municipal de saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde.

Valor Orçado: R\$ 182.435,33

Valor Adjudicado: R\$ 135.463,86

### **5.2. Contratações similares feitas por outras Entidades Públicas:**

**Pregão Eletrônico n°039/2023-SEMSA-PE-SRP Prefeitura Municipal de Rurópolis/PA objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos da farmácia hospitalar, medicamentos controlados, insumo hospitalar, materiais de laboratório pelo período de 12 meses para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rurópolis.

Valor Orçado: R\$ 15.344.983,02

Valor Adjudicado: em andamento

**Pregão Eletrônico n° 038/2023 – Prefeitura Municipal de Breves/PA objeto:** Formação de registro de preços para a futura e eventual aquisição de material de laboratório para rede municipal de saúde de breves/pa, sob gestão da secretaria municipal de saúde.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Valor Orçado: R\$ 585.680,80

Valor Adjudicado: 394.312,34

**Pregão Eletrônico nº 9/2023-016- Prefeitura Municipal de Picarra/PA Objeto:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais técnicos hospitalares, laboratório e odontológico para atender as necessidades do hospital municipal, unidades básicas de saúde, (zona urbana e rural), postos de saúde e SAMU, deste Município.

Valor Orçado: R\$ 2.671.459,57

Valor Adjudicado: R\$ 1.117.220,03

**5.3. Das possíveis soluções existentes no mercado**

**Solução 1** – abertura de processo licitatório para credenciamento e posterior encaminhamento dos pacientes para clínicas e/ou Organizações Cívicas de Saúde credenciadas;

**Solução 2** - Aquisição dos insumos para realização dos procedimentos na Agência Transfusional.

**5.4. Da análise das soluções:**

**Solução 1** - Não é viável por gerar elevado custo para a Administração Pública

**Solução 2** - Mostra-se mais adequada, uma vez que os equipamentos serão utilizados em procedimentos realizados pela equipe de saúde, uma vez que a Prefeitura já possui equipe técnica especializada e demais equipamentos para a realização do serviço.

**5.5. Conclusão das possíveis soluções existentes no mercado**

Com o exposto, diante da impossibilidade de adesão ou participação por não haver licitação que atenda a necessidade real do Órgão, esta equipe conclui que se deve realizar licitação própria para a execução da **Solução 2**.

**6. Dos itens a serem licitados**

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quantidade
1	1	DIACELL ABO (A1-B) 2x10ML (marca BioRad)	Kit	12,00
	2	COOMBS CONTROL IGG (1x10ML (marca BioRad)	Unidade	12,00
	3	DIACELL I-II (2x10ML) (marca BioRad)	Kit	12,00
	4	ANTI-HUMAN-GLOBULIN COLOR (1x10ML) (SORO COOMBSERUN GREEN) (marca BioRad)	Unidade	12,00
2	5	Estante em polipropileno para 90 tubos de ensaio 13mm (estante para tubos de coleta de sangue)	Unidade	5,00
3	6	Blocos de pedidos de Solicitação de hemocomponentes e derivados (bloco com 100 folhas)	Unidade	24,00
4	7	Etiqueta de identificação do receptor, dimensão: 13,5cm x31,5cm (conforme o Modelo apensado ao estudo técnico preliminar).	Unidade	1.000,00



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5	8	Maleta de coleta de material e primeiros socorros – Similar ou superior ao da marca EMIFRAN	Unidade	2,00
6	9	Fita print-cód TP-350 HD	Unidade	1,00
7	10	Pipeta Automática 20µl	Unidade	2,00

**ATENÇÃO**

1. CONFIRME:  
 A) SE OS DADOS DO PACIENTE ESTÃO CORRETOS;  
 B) SE ESTA PROVA DE REAÇÃO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL SOLICITADA;  
 C) SE A BOLSINHA DE CONCENTRADO DE SANGUE É DE ACORDO COM O QUE ESTÁ NA ETIQUETA DO PACIENTE;  
 2. MANTENHA ESTA ETIQUETA COLADA NA BOLSA DO CONCENTRADO DE SANGUE ATÉ O TERMO DA TRANSFUSÃO;  
 3. NÃO RECORRE E PRESERVE OS SINAIS VITAIS DO PACIENTE ANTES E APÓS A TRANSFUSÃO NO VERSO DESTA ETIQUETA;  
 4. NÃO ADMINISTRE NENHUMA MEDICAÇÃO PELA MESMA LINHA DE INFUSÃO DESTA PROVA;  
 5. NÃO FAÇA AÇÃO DE INFUSÃO DE OUTRO CONCENTRADO DE SANGUE NA MESMA LINHA DE INFUSÃO DESTA PROVA;  
 6. EM CASO DE SUSPENSÃO DA TRANSFUSÃO, PROCURE A DEVOÇÃO DO CONCENTRADO DE SANGUE PARA O BANCO DE SANGUE;  
 7. NÃO SERÁ ACEITA DEVOLUÇÃO DE PLASMA FRESCO CONGELADO E CONCENTRADO DE PLASMA.

**LEIA O VERSO**

<b>OBS:</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>BOLSA</b>	<b>RECEPTOR</b>

**Etiqueta de Identificação do Receptor**

Nome do Paciente: \_\_\_\_\_  
 Hospital, Estado: \_\_\_\_\_  
 Classif. Sanguínea: I. País I. II. CID: \_\_\_\_\_ AC  
 Ass. do Técnico: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Hemocomponente: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 N. da Coleta Bolsa Principal: \_\_\_\_\_ ML  
 N. da Bolsa Nova (Aliquotada): \_\_\_\_\_ ML  
 Prova reserva confirmada: \_\_\_\_\_ ML  
 Ass. do Técnico: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

HGA  
SÃO RAFAEL

**Etiqueta de Identificação do Receptor**

HGA  
SÃO RAFAEL

**ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEPTOR**

**Protocolo de Entrega**  
 DECLARO QUE RECEBI A BOLSINHA DEVIDAMENTE IDENTIFICADA E ACORDADA COM O QUE ESTÁ NA ETIQUETA DO PACIENTE ONDE O PACIENTE SE ENCONTRA.

RESPONSÁVEL PELA ENTREGA: \_\_\_\_\_  
 NOME LEGÍVEL \_\_\_\_\_  
 DATA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

OBS: EM CASO DE ENTREGA NO HEMOPA ASS: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**  
 DECLARO QUE RECEBI A BOLSINHA DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM UMA VIA DESTA ETIQUETA E ME RESPONSABILIZO POR MANTÊ-LA EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO DO PACIENTE ATÉ SUA UTILIZAÇÃO.

DATA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_  
 NOME LEGÍVEL \_\_\_\_\_

**Etiqueta de Identificação do Receptor**

HGA  
SÃO RAFAEL

**PREENCHA O CAMPO ABAIXO E ANEXE AO PRONTUÁRIO**

**DECLARAÇÃO**

EU, INSTRUÇÕES, CONFIRME OS DADOS DO ANVERSO DESTA ETIQUETA COM OS DADOS DA ETIQUETA DO HEMOCOMPONENTE.

INÍCIO DA TRANSFUSÃO AS: \_\_\_\_\_ h DATA: \_\_\_\_\_

SINAIS VITAIS DO PACIENTE: T: \_\_\_\_\_ P: \_\_\_\_\_ R: \_\_\_\_\_ PA: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

TERMINO DA TRANSFUSÃO: T: \_\_\_\_\_ P: \_\_\_\_\_ R: \_\_\_\_\_ PA: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SINAIS VITAIS DO PACIENTE: T: \_\_\_\_\_ P: \_\_\_\_\_ R: \_\_\_\_\_ PA: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

CONCLUIU A TRANSFUSÃO? ( ) SIM ( ) NÃO  
 REAÇÃO TRANSFUSIONAL? ( ) SIM ( ) NÃO

DESCREVA A INTERCORRÊNCIA / REAÇÃO OBSERVADA: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO**

1. FAÇA PRIMEIRO SINAL DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL. SUSPENDA IMEDIATAMENTE A TRANSFUSÃO;  
 2. MANTENHA LINHA DE INFUSÃO VENTOSA COM SOLUÇÃO FISIOLÓGICA A 0,9%;  
 3. NÃO RECORRE O BANCO DO PACIENTE IMEDIATAMENTE;  
 4. NÃO FAÇA AÇÃO DE INFUSÃO DE OUTRO CONCENTRADO DE SANGUE NA MESMA LINHA DE INFUSÃO DESTA PROVA;  
 5. ENVIAR A BOLSA, ESTE CARTÃO E NOVA AMOSTRA DO RECEPTOR AO BANCO DE SANGUE.

**Etiqueta de Identificação do Receptor**

HGA  
SÃO RAFAEL

**Etiqueta de Identificação do Receptor**

HGA  
SÃO RAFAEL

Nome do Paciente: _____	Número do Registro: _____	AC	ML
Hospital, Estado: _____	CID: _____	País I- II-	País: _____
Classif. Sanguínea: _____	Data: _____	Ass. do Técnico: _____	Volume: _____
Ass. do Técnico: _____	Volume: _____	Prova reserva confirmada: _____	Volume: _____
Hemocomponente: _____	País: _____	Ass. do Técnico: _____	País: _____
N. da Coleta Bolsa Principal: _____	País: _____	Ass. do Técnico: _____	País: _____
N. da Bolsa Nova (Aliquotada): _____	País: _____	Ass. do Técnico: _____	País: _____
Prova reserva confirmada: _____	País: _____	Ass. do Técnico: _____	País: _____
Ass. do Técnico: _____	País: _____	Ass. do Técnico: _____	País: _____

OBS.: RESULTADO \_\_\_\_\_

**7. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRCode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Por se tratar de um direito inerente a todo cidadão brasileiro e um dever do Estado promoção de políticas públicas de saúde. Nesse sentido, a melhor solução encontrada é a aquisição dos insumos para a realização dos atendimentos laboratoriais. Assim, a própria administração irá executar os serviços uma vez que já conta no seu quadro profissionais qualificados.

Surge de imediato a necessidade de abrir o processo licitatório por meio do PREGÃO com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE. Haja visto que faculta o licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, ocasionado com isso um maior número de participantes e uma melhor disputa de preços.

Por se tratar de insumos recorrentes ao uso pela população o processo deverá ser enquadrado com fornecimento contínuo conforme o art. 106 da Lei 14.133 de 2021.

Os contratos de fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, devendo ser previsto em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Assim, a vigência contratual será de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco anos).

**8. Providências a serem adotadas**

Os setores que fará uso dos materiais requisitados já possuem todas as estruturas elétricas e hidráulicas para a instalação e funcionamento dos equipamentos, não se fazendo necessária nenhuma adequação.

**9. Sistema Registro de Preço**

**9.1.** Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

**9.2.** Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10. Sustentabilidade ambiental**

**10.1.** Foi consultado os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente (Instrução Normativa nº 01/2010- SLTI/MPOG, Decreto nº 7.746/2012, e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (5ª edição, ago/2022) disponível em: Licitações Sustentáveis — Advocacia-Geral da União ([www.gov.br](http://www.gov.br)), sendo que os critérios de sustentabilidade ambiental em relação ao objeto licitado são os abaixo listados:

**10.1.1.** Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação de Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**10.1.2.** Para os itens que necessitam de registro na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013 o mesmo deverá ter o registro na ANVISA para ser aceito.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- I. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e decreto nº 8.077, de 2013.
- II. Para os produtos isentos de registro na ANVISA, o licitante deverá comprovar essa isenção através de: Documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.
- 10.1.3.** Deverá ser inserido no EDITAL, no item de julgamento da proposta, na fase de avaliação de sua aceitabilidade e do cumprimento das especificações do objeto:
- a) O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie **juntamente com a proposta**, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro do produto na ANVISA, conforme legislação vigente, notadamente a Lei nº 6.360, de 1976 e o Decreto nº 8.077, de 2013.
- 10.1.4.** Deverá ser inserido no EDITAL, no item de Habilitação jurídica o seguinte requisito:
- b) Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pela RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA. Caso a licitante seja dispensada da AFE, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa; e
- c) Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente, nos termos do artigo 21 da Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa.

## 11. Cotação de preços

A pesquisa de preços realizada tem como objetivo atender às exigências da Instrução Normativa do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão nº 65, de 07 de julho de 2021, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023. Esta pesquisa embasa a aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao pleno funcionamento da Administração Pública, garantindo a transparência e a economicidade na utilização dos recursos.

### 11.1. Metodologia de Pesquisa

Adotamos uma metodologia criteriosa para a pesquisa de preços, que consistiu na aplicação de diversos parâmetros, a fim de obter informações abrangentes e representativas. Levando em consideração o Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023, que estabelece diretrizes específicas para aquisições no âmbito municipal, e optou-se pela priorização a cotação direta junto a fornecedores e a pesquisa em sites especializados. Essa abordagem se deve às limitações logísticas enfrentadas em virtude da localização remota do município de Altamira/PA.

### 11.2. Cotação Direta com Fornecedores

A pesquisa direta com fornecedores, como previsto no Inciso IV do art. 5º da IN 65/2021 e reforçado pelo Decreto Municipal nº 2375, foi empregada em situações específicas devido às dificuldades logísticas enfrentadas em Altamira/PA. A localização remota, a extensão territorial e as limitações de transporte dificultam a obtenção de informações precisas por meios tradicionais. Portanto, priorizamos a obtenção de cotações diretas junto aos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

fornecedores, garantindo maior precisão nas estimativas. Como documentação complementar foi inserido ao processo, o relatório de fornecedores que foram consultados para emissão de cotação de preços, mas não responderam e/ou não tiveram interesse no fornecimento da informação.

O Setor de Cotação iniciou suas pesquisas com fornecedores, com o intuito de evitar possíveis distorções/ disparidade de preços ou preços inexequíveis, tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto, da realidade do município e região, adotou assim a consulta formal a fornecedores, como prevê a IN SLTI/MPOG nº 65/2021. Para utilizarmos este tipo de cotação foi levado em consideração que o município de Altamira/PA, localiza-se distante da sede da Capital Paraense, contando com peculiaridades que o diferem dos demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km<sup>2</sup> (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial. Considerando que Rodovia Transamazônica, que atravessa o município de Altamira no sentido Leste-Oeste, numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km), ainda possui muitos trechos sem asfaltamento, considerando que apenas uma companhia aérea atua na cidade, AZUL, e por outros motivos, o que dificulta a logística para a chegada dos produtos ao município. Foram utilizados fornecedores locais e fornecedores que já venderam para o município e sabem da realidade atual desta cidade localizada na Transamazônica, pois no pedido de cotação podemos expor a forma de logística de cada processo, o tempo de entrega, a forma do pedido entre outros fatores que influenciam na hora de cotar valor. A realidade das demais regiões do Brasil é totalmente diferente da região Norte, em especial Região do Xingu.

**11.3. Empresas que apresentaram cotação de preço:**

- **E DE A CAVALCANTE E CIA LTDA (CIRURGICA TAPAJOS)** - CNPJ: 34.915.637/0001-20, datada de 25 de outubro de 2023;
- **HIPERFAR MATERIAIS HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA** - CNPJ: 36.028.477/0001-22, datada de 26 de outubro de 2023;
- **R F BARILE LTDA (OFICINA DO SORRISO)** - CNPJ: 29.230.269/0001-46, datada de 27 de outubro de 2023;
- **D P AGUIAR LTDA (DISTRIBUIDORA VISA)** - CNPJ: 33.834.782/0001-13, datada de 01 de novembro de 2023.

**11.4. Valores de Referência Encontrados**

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que os valores de referência ficaram sob sigilo

**11.5. Planilha orçamentaria**

A planilha orçamentaria ficará sob **SIGILO** sendo divulgada pelo pregoeiro somente após finalizada a fase de lances conforme o art. 24 da lei 14.133 de 2021.

**11.6. Conclusão da Cotação de preços**



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A cotação de preços foi conduzida de maneira meticulosa, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Altamira/PA. A escolha entre a média e a mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados.

Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos.

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

## **12. Justificativas para o parcelamento ou não da solução.**

**12.1.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do neste estudo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, ocasionado com isso um maior número de participantes e uma melhor disputa de preços.

**12.2.** Tratando-se de Pregão, por tanto será necessário fixar o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, conforme art. 61, do Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

## **13. Obrigações da contratada**

**13.1.** Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

**13.2.** Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

**13.3.** Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;

**13.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**13.5.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 13.6.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 13.8.** É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências dos órgãos competentes e normas ANVISA.
- 13.9.** Os insumos e equipamentos ofertados deverão atender as normas da ANVISA.
- 13.10.** Entregar produtos aqueles que, no ato da sua entrega, tenham prazo igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da validade integral do produto, considerando a data de fabricação do lote;
- 13.11.** Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.
- 13.12.** Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.
- 13.13.** A fornecedora deverá possuir autorização ANVISA para o transporte dos materiais ou deverá possuir contrato com a empresa de transporte que possuir Autorização, não sendo aceito a entrega realizada por outros meios que não estejam dentro dos padrões ANVISA.
- 13.14.** A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento;

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 14.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 14.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 14.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 14.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

**15. Resultados esperados.**

A aquisição de equipamentos, materiais e insumos laboratoriais pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA visa atender de maneira eficaz as demandas da Agência Transfusional. Os resultados almejados incluem a garantia de um atendimento de qualidade, a promoção da saúde da população, a regularidade no abastecimento de materiais, a redução de custos por meio de uma gestão eficiente, a padronização de insumos, a capacitação contínua dos profissionais e a melhoria constante do processo através de avaliações sistemáticas.

Através dessas medidas, a Secretaria busca não apenas assegurar a disponibilidade e adequação dos materiais utilizados nos procedimentos laboratoriais, mas também otimizar recursos, promover a uniformidade nos padrões de atendimento e fomentar a constante evolução na prestação de serviços laboratoriais à comunidade local. Essa abordagem integrada busca não apenas atender às necessidades imediatas, mas também estabelecer bases sólidas para um sistema de laboratorial sustentável e eficiente em longo prazo.

**16. Condições de Entrega**

**16.1.** O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do (a) recebimento da Ordem de compra.

**16.2.** Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários:

**16.2.1.** Hospital Geral de Altamira-PA São Rafael- HGASR, localizado R. 6 - Mutirão, Altamira - PA, 68377-045.

**16.2.2.** O horário de entrega dos materiais deverá 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira com exceção dos feriados.

**17. Garantia da contratação**

**17.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não haverá pagamento antecipado para a aquisição dos insumos.

**18. Responsável técnico pela elaboração e pelo conteúdo deste documento.**

Declaro, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela elaboração do presente documento, através dos seus representantes a abaixo assinalado.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ANEXO I- Planilhas de composição de Custo da Proposta Inicial e Final**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA INICIAL**

Planilha de Cálculo Exequibilidade		Legenda								Fórmula Aplicada		
		Q: quantidade a ser vendida	CF: custos fixos totais	L: Lucro	PV: Preço de Venda de uma Unidade - Pr Unit. do Lance Inicial	CVu: Custo variável de uma unidade	$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$					
Empresa:												
CNPJ:												
Observações Gerais:												
Item	Descrição resumida produto	Q	CF			PV	CVu			L		
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta inicial)	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$

**Obs. 01:** A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Obs. 02:** A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

**Obs. 03:** A planilha em Excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.

**Elaborado:**

X

---

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Assessora Técnica em Licitações e Contratos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA FINAL**

Planilha de Cálculo Exequibilidade		Legenda								Fórmula Aplicada				
		Q: quantidade a ser vendida	CF: custos fixos totais	L: Lucro	PV: Preço de Venda de uma Unidade - Pr Unit. do Lance Inicial	CVu: Custo variável de uma unidade	$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$							
Empresa:														
CNPJ:														
Observações Gerais:														
Item	Descrição resumida produto	Q	CF			PV	CVu			L				
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade e (Preço proposto a final)	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item		
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$		
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$		
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$		



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Obs. 01:** A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

**Obs. 02:** A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

**Obs. 03:** A planilha em Excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.

**Elaborado:**

X

---

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Assessora Técnica em Licitações e Contratos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.