

Pariquera-Açu, 30 de Maio de 2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETADISPENSA DE LICITAÇÃO Nº : **86/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : **4697/2025**OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CORTINAS DIVISÓRIAS PARA LEITOS NOS SETORES ASSISTENCIAIS DO HRLB****Prezado(s) Senhor(es):**

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº **86/2025**, que tem como objeto a em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até **03 (três)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do **e-mail: compras2@consaude.org.br**

Solicitamos que o orçamento seja enviado em PAPEL **TIMBRADO** da empresa, carimbado (**CNPJ da empresa**), assinado por seu responsável legal ou servidor devidamente qualificado, devendo ainda, constar os seguintes dados:

- Razão Social, data de emissão, validade proposta, condições pagamento, endereço completo (físico e eletrônico) e telefone para contato.
- Valor de **IPI e Frete incluso** no valor unitário do produto ou serviço (**Não pagamos IPI e FRETE a parte**)
- Preços conforme modelo da tabela constante do Termo de Referência.
- Demais informações que V Sª, julgar conveniente.

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

- **IMPORTANTE:** Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- **1-** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);
- **2** – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
- **4** - Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

ELAINE ILEK

Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de CORTINAS DIVISÓRIAS PARA LEITO, visando atender os setores assistenciais do Hospital Regional Dr. Leopoldo Bevilacqua – HRLB/CONSAÚDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. MV	QUANTIDADE
1	Cortina Divisórias para leitos, medida 4,60 a 5M largura e altura 2,60m confeccionada em PVC, sem emendas, com bordas laterais e barras inferiores reforçadas oferecendo maior resistência e durabilidade ao manuseio e procedimentos médicos e que atenda as seguintes especificações: indevassável, antichama, antifungo, bactericida, antiestático, que não permita a aderência de pó, que não manche com gordura, sangue e ou produtos de uso hospitalar, em cor azul claro , resistentes a incidência de luz natural e artificial; de fácil limpeza, higienização e desinfecção nos próprios locais de utilização. Medida 4,60 a 5 metros de largura e altura 2,60m, (sendo 2m em PVC e 0,60 cm em tela) .	UNIDADE	18617	22
2	Cortina Divisórias para leitos, medida 2,30 a 2,50 M largura e altura 2,60m confeccionada em PVC, sem emendas, com bordas laterais e barras inferiores reforçadas oferecendo maior resistência e durabilidade ao manuseio e procedimentos médicos e que atenda as seguintes especificações: indevassável, antichama, antifungo, bactericida, antiestático, que não permita a aderência de pó, que não manche com gordura, sangue e ou produtos de uso hospitalar, em cor azul claro , resistentes a incidência de luz natural e artificial; de fácil limpeza, higienização e desinfecção nos próprios locais de utilização. Medida 2,30 a 2,50 metros de largura e altura 2,60m, (sendo 2m em PVC e 0,60 cm em tela) .	UNIDADE	18618	13



1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1-A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos consistem em:

2.1.1- A presença de cortinas divisórias entre leitos em ambientes hospitalares é uma medida fundamental que vai além da simples separação física. Trata-se de um recurso que colabora diretamente com os princípios de humanização da assistência à saúde, respeitando a dignidade, privacidade e autonomia dos pacientes internados.

A Política Nacional de Humanização (PNH), instituída pelo Ministério da Saúde do Brasil, destaca que o cuidado em saúde deve respeitar a subjetividade do indivíduo, promovendo ambientes mais acolhedores e respeitosos. Nesse sentido, as cortinas divisórias cumprem funções essenciais:

a) Privacidade e Dignidade:

- Permitem que o paciente sinta -se mais confortável em situações de vulnerabilidade, como durante procedimentos de higiene, consultas médicas à beira do leito, ou momentos de repouso.
- Evitam exposições desnecessárias do corpo e das informações clínicas, preservando a intimidade do paciente.

b) Redução da Ansiedade e do Estresse:

- A exposição constante a outros pacientes e profissionais pode gerar desconforto emocional.
- As cortinas oferecem um ambiente mais reservado, favorecendo o bem-estar psicológico e a recuperação.

c) Respeito à Individualidade:

- Cada paciente possui necessidades, crenças e limites distintos. A divisão física contribui para respeitar esses aspectos, promovendo uma abordagem mais centrada na pessoa.

d) Controle de Ambientes

- Contribuem para a organização e separação funcional do espaço, o que pode favorecer práticas mais seguras e organizadas dentro do hospital.

2.1.2 Justificamos, ainda, que esse material (similar) foi adquirido por pregão presencial nº32/2012. No momento está precisando de reposição em algumas enfermarias e não existe pregão vigente desse item. Trata-se de uma compra pontual para atender a alguns leitos da Retagurda, Clínica de Mulheres, Clínica de Homens e Pronto Socorro, que encontram-se com leitos sem essas divisórias, prejudicando muitas vezes o andamento do setor por falta de privacidade e conforto aos pacientes.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A adoção de cortinas divisórias em ambientes hospitalares é uma solução funcional, ética e humanizada. Para garantir eficácia, durabilidade, segurança e conformidade normativa, é fundamental considerar o ciclo de vida completo da cortina, conforme descrito abaixo:

1. Planejamento e Especificação Técnica:

Nesta etapa inicial, são definidas as necessidades específicas da unidade hospitalar:

- Dimensões dos leitos e ambientes
- Tipo de fixação adequada (trilho no teto, parede, etc.)
- Material compatível com normas de biossegurança (tecidos impermeáveis, antifúngicos, com tratamento bactericida ou telas vinílicas laváveis)
- Requisitos estéticos e ergonômicos (tons suaves, manuseio fácil, ventilação e iluminação natural)

2. Aquisição

- Seleção de fornecedores qualificados, com histórico de fornecimento para hospitais.
- Compra de cortinas conforme especificações definidas.
- Instalação profissional, garantindo:
 - Altura adequada para garantir privacidade sem comprometer a ventilação;
 - Facilidade de remoção para higienização.

3. Uso no Cotidiano Hospitalar

Durante o uso, as cortinas cumprem funções críticas:

- Privacidade e conforto para o paciente durante procedimentos, repouso ou visitas;
- Barreira visual entre leitos, reduzindo desconfortos psicológicos e colaborando para um ambiente mais acolhedor;
- Apoio às práticas de humanização e acolhimento hospitalar.

4. Limpeza e Manutenção

Manutenção preventiva e corretiva garante a funcionalidade e a segurança:

- Rotina de higienização programada, conforme protocolos de controle de infecção hospitalar (recomenda-se ao menos uma vez por semana ou a cada alta).
- Utilização de produtos não agressivos e compatíveis com o tecido.
- Em caso de sujeira por fluidos biológicos, a remoção deve ser imediata e feita conforme protocolo de biossegurança.
- Substituição de peças danificadas sempre que necessário.

5. Avaliação e Monitoramento

- Avaliação periódica da satisfação dos pacientes e equipe de enfermagem com relação ao uso das cortinas.
- Inspeções visuais para verificar desgaste, rasgos, bolor ou mal funcionamento

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

- 4.1.1 Para promover a prevenção dos impactos ambientais, o HRLB adotará medidas como a destinação correta das embalagens e descartes do produto para reciclagem, quando for o caso. É essencial que as empresas participantes do processo licitatório sejam adeptas a medidas sustentáveis em suas unidades produtivas, quando for o caso.

4.2 Subcontratação

- 4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

- 4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

- 5.1.1 A entrega dos bens será realizada de forma integral e imediata, em até 10 (dez) dias úteis, contados da retirada da Ordem de Fornecimento, acompanhada da respectiva nota de empenho.
- 5.1.2 Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Rua Pedro Bonne, nº 508 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16:30h.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Recebimento

- 6.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2 Liquidação

- 6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a** o prazo de validade;
 - b** a data da emissão;
 - c** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d** o período respectivo de execução do contrato;
 - e** o valor a pagar; e
 - f** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3 Recebimento

- 6.3.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Liquidação

- 6.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a** o prazo de validade;
 - b** a data da emissão;
 - c** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d** o período respectivo de execução do contrato;
 - e** o valor a pagar; e
 - f** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao requisitante;

6.5 Prazo de pagamento

- 6.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados da entrega dos itens, conforme seção anterior.
- 6.5.2 No caso de atraso no pagamento, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-Fipe de correção monetária.

6.6 Forma de pagamento

- 6.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo fornecedor.
- 6.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 6.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6.5 O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.7 **Antecipação de pagamento**

- 6.7.1 Não será admitido, tendo em vista que no presente caso, optar pela antecipação do pagamento não se mostra uma estratégia mais vantajosa para a administração pública.

6.8 **Cessão de crédito**

- 6.8.1 Não se aplica.

7 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2 **Forma de fornecimento**

- 7.2.1 O fornecimento do objeto será INTEGRAL, em entrega única.

7.3 **Exigências de habilitação**

- 7.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.4 **Habilitação jurídica**

- 7.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.4.3 **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>;

- 7.4.4 **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;
- 7.4.5 **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.
- 7.4.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.4.7 **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
- 7.4.8 **Sociedade cooperativa:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.9 **Agricultor familiar:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.10 **Produtor Rural:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.5.2 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.
- 7.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.5.4 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;
- 7.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 7.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 7.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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.

7.6 Qualificação Econômico-Financeira

- 7.6.1 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, ou de sociedade simples;
- 7.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.7 Qualificação Técnica

- 7.7.1 Não se aplica, tendo em vista que trata de aquisição de pequena quantidade de material comum/simples, que não exige necessariamente qualificação técnica do fornecedor.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1- O custo total estimado da contratação, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores locais, considerando maior interesse da administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária a seguir:

Ficha: 24
Função Programática: 10.302.0101.2004
Categoria/Elemento: 3.3.90.30

Pariquera-Açu/SP, 25 de junho de 2025

Responsável pela Elaboração do TR: Janaina de Lara Cavani Ramada.

Coordenadora de Internações: Rafaela Cristina Ferreira

Diretor de Enfermagem: Denis Antônio de Lima.