

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1812/2025

OBJETO: Cartões de marcação de consulta

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº 38/2025, que tem como objeto aquisição de cartões de marcação de consulta 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: compras5@consaude.org.br.

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 10 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço:
HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;

- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal.

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),
5. Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V^Sa, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Pariquera-açu/SP, 01 de abril de 2025.

.....

Wendy Alves Aguiar
Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE CARTÕES DE RETORNO, para agendamento dos retornos médicos e ou técnicos dos usuários deste Complexo Ambulatorial Regional - CAR com o objetivo de agendar as futuras consultas, acompanhar a assiduidade do usuário, bem como facilitar visualmente a data e horário estabelecido para o seu retorno a instituição, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
01	UND	5000	CARTAO PARA MARCAÇÃO DE CONSULTA - Confeccionado em papel cartolina branca 180g/m2 (1x1 cores) cortado e vincado com as seguintes dimensões: fechado 11 cm x 15 cm aberto 22 cm x 15 cm. Com uma dobra simples (ao meio), criando duas metades, gerando quatro áreas, sendo a primeira com timbre, devendo conter local para identificação do paciente, local para identificação do número do prontuário, bem como para o número do SIRESP e município, na segunda, terceira e quarta área deverá ter uma tabela com três colunas, sendo uma coluna para data, outra para hora e outra para o objetivo da consulta, com linhas até o final do cartão, conforme modelo anexo

- 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 seu quantitativo consiste em:
- 2.1.1 O estoque atual desse material encontra-se em baixa quantidade, não sendo possível o agendamento dos retornos dos pacientes caso venha a esgotar a quantidade.
- 2.2. A falta desse material prejudicará significativamente a rotina diária, comprometendo a eficácia e eficiência do serviço.
- 2.3. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 por não estar elaborado e ser facultativo, nos termos da Lei 14133/21.

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

- 3.1. A aquisição dos cartões de retorno é essencial para assegurar o agendamento dos retornos em consultas médicas e técnicas deste ambulatório – CAR/CONSAUDE
- 3.2. A necessidade desta aquisição é motivada pela importância do uso desse material para a facilidade que o usuário terá no sentido de saber quando será seu próximo a retorno a unidade, bem como agilizará para a equipe o processo de verificação de agendamento e assiduidade do usuário. Sem esse componente, a continuidade eficaz do serviço fica comprometida, justificando a aquisição do produto garantindo o bom andamento da rotina diária deste ambulatório
- 3.3. A solução total consiste na aquisição, armazenamento e uso do material, que é fundamental para o bom funcionamento do CAR. Esse material é indispensável para a um atendimento adequado e seguro.
- 3.4. Os cartões de retorno serão adquiridos de fornecedores qualificados, assegurando que atendam aos padrões necessários.
- 3.5. O material será armazenado em local apropriado evitando exposições a condições adversas que possam comprometer a qualidade do produto.
- 3.6. O uso desse material será diário na abertura de novos casos, como também para reposição de cartões danificados e/ou já preenchidos totalmente.

CONSAÚDE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul Rua dos Expedicionários, 140 | CEP 11930-000| Pariquera-Açu, SP | Fone: (13) 3856-9600 | CNPJ: 57.740.490/0001-80

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Pontualidade:

- 4.2.1 A empresa contratada deve garantir a confecção dos atos oficiais no prazo máximo estabelecido, assegurando a entrega dos itens conforme requisitados.

4.2. Custos e orçamento:

- 4.3.1 A empresa contratada deve apresentar uma proposta de custos compatível com o orçamento disponível no Consórcio, assegurando o melhor custo-benefício, e detalhando os custos envolvidos, incluindo taxas, encargos e outros valores pertinentes ao serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias , contados da emissão da nota de empenho, de forma INTEGRAL, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.2. Os bens deverão ser entregues no CAR, localizado na Rua Capitão João Pocci, nº 184 – Centro – Registro – Estado de São Paulo – CEP: 11900-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 16:00h.
- 5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Liquidação

- 6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3. 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.

- 6.1.4. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.2. **Prazo de pagamento**

- 6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado 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.

6.3. **Forma de pagamento**

- 6.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. O contratado 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.

6.4. **Antecipação de pagamento**

- 6.4.1. 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.

6.5. **Cessão de crédito**

- 6.5.1. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,

conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.5.2. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. 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.

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 é de **R\$ 1.550,00**, conforme registros da última contratação desta administração.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	UND	5000	CARTÕES DE RETORNO – medindo 15x22, com uma dobra simples (ao meio), criando duas metades, gerando quatro áreas, sendo a primeira com timbre, devendo conter local para identificação do paciente, local para identificação do número do prontuário, bem como para o número do SIRESP e município, na segunda, terceira e quarta área deverá ter uma tabela com três colunas, sendo uma coluna para data, outra para hora e outra para o objetivo da consulta, com linhas até o final do cartão, conforme modelo anexo	0,31	1.550,00

8.2. A estimativa apurada corresponde ao cálculo do preço apresentado por item, multiplicado pela quantidade (Valor un.*QTD=Valor total)

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

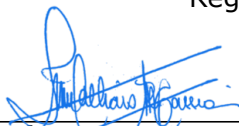
9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária a seguir:

Ficha: 54

Função Programática: 10.302.0101.2005

Categoria/Elemento: 3.3.90.39

Registro/SP, 11 de março de 2025



RITA DE CÁSSIA FREITA MATHAIS

Diretora Técnica CAR/CONSAUDE



Giselli da Silva Ramos Gavim Pires

Chefe de Seção Administrativa

MODELO CARTÃO RETORNO
FRENTE

[illegible]

VERSO

[illegible]