



# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

## ANEXO I – ETP E TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE		
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE USO HOSPITALAR, PENSO E ODONTOLÓGICOS PARA AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE..	
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
QUAL O TIPO DE OBJETO?	Bem <input checked="" type="checkbox"/> Serviço	
QUAL A NATUREZA?	Continuada <input checked="" type="checkbox"/>	Com monopólio. Sem monopólio.
	Não continuada.	
QUAL A VIGÊNCIA?	30 dias (pronta entrega). 180 dias. 12 meses.x Indeterminado. dias.60 Outro: nnn <input type="checkbox"/> meses. anos.	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Contrato nº: nnnn/aaaa. Sim. Prazo final: dd/mm/aaaa. Não. <input checked="" type="checkbox"/>	
PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	Item	Descrição detalhada
	(Conforme planilha em anexo ao DFD)	
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	Sim.	Especificar: (Indicar o critério ou prática).
	Não.	<input checked="" type="checkbox"/>
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	Sim.	
	Não.	<input checked="" type="checkbox"/>
LEVANTAMENTO DE MERCADO		
ONDE FORAM	Consulta a	Contratações similares.

### PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1154 | CNPJ: 10.146.371/0001-30





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

<b>PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?</b>	fornecedores.		
	Internet.		Audiência pública.
	Outro.	Especificar: SINAPI	
<b>JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO</b>	Fizemos o levantamento de mercado e constatamos que a opção pretendida é a única capaz de atender às necessidades da administração sob o ponto de vista técnico e econômico.		
<b>HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?</b>	Sim. Não. <b>X</b>		
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>			
<b>O QUE SERÁ CONTRATADO?</b>	AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE USO HOSPITALAR, PENSO E ODONTOLÓGICOS PARA AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE		
<b>QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL</b>	Não há.		<b>X</b>
	90 dias.		
	12 meses.		
	dias.		
	Outro: nnn	meses.	
		anos.	
<b>HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?</b>	Sim.		
	Não.	<b>X</b>	
<b>HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?</b>	Sim.	Descrever solução: (Contrato de manutenção).	
	Não.	<b>X</b>	
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>			
<b>COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?</b>	Análise de contratações anteriores.		Análise de contratações similares.
	Outro.	<b>X</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?</b>	<i>Utilizou-se como referência a expectativa de consumo das unidades, tendo por base o histórico da administração municipal.</i>		
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>			
<b>MEIOS USADOS NA PESQUISA</b>	Painel de preços.		Contratações similares.
			<b>X</b>
	Simas.		Fornecedores.
	Internet.	Outro	Especificar: (Indicar o meio). SINAPI
<b>JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO</b>			
<b>A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?</b>	Sim.		
		Objeto indivisível.X	Perda de escala.

**PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1154 | CNPJ: 10.146.371/0001-30





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

	Não.X	Por quê?	Tecnicamente inviável.	Economicamente inviável.
			Aproveitamento da competitividade.	Outro. Especificar: (Indicar o motivo).
<b>CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES</b>				
<b>HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?</b>	Sim.	Especificar: (Indicar o PAE e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente).		
	Não	<b>X</b>		
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO</b>				
<b>HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?</b>	Sim.	Especificar item do PCA: nn.		
	Não.	Justificamos a ausência no plano de contratações annual uma vez que ainda estamos elaborando o documento.		
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>				
<b>QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?</b>	Manutenção do Funcionamento Administrativo	Redução de Custos		
	Redução dos Riscos do Trabalho	Aproveitamento de Recursos Humanos		
	Serviço/Bem de Consumo X	Ganho de Eficiência		
	Outro.	Realização de Política Pública		
<b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b>				
<b>HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?</b>	Sim.			
	Não.	<b>X</b>		
<b>IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>				
<b>HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?</b>				
	Não.	<b>X</b>		
<b>CONCLUSÃO</b>				
<b>A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?</b>	Sim. <b>X</b>			
	Não.			

**GLEICE IZABEL VELOSO DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1154 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência consiste na **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE USO HOSPITALAR, PENSO E ODONTOLÓGICOS PARA AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE**

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, a aquisição de **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE USO HOSPITALAR, PENSO E ODONTOLÓGICOS PARA AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE..**

2.2. Justifica-se a necessidade da aquisição dos produtos relacionados, para utilização nas unidades básicas de saúde e hospital municipal de São João.

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Estão dispostas no **ANEXO A** deste termo, as especificações e quantitativos;

### 4 – DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. A quantidade a ser registrada para cada item foi obtida com base nas demandas oriundas da secretaria de educação.

### 5 – DAS CONDIÇÕES E LOCAL PARA ENTREGAS

5.1. A entrega do objeto desta aquisição deverá ocorrer no almoxarifado da secretaria de saúde, situado na Rua João de Assis Moreno, s/n, centro, São João PE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00hs às 13:00hs, mediante agendamento.

5.3. O objeto desta contratação deverá ser entregue, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento;

5.4. A entrega e o descarregamento do objeto serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor, sem qualquer custo adicional posterior;

5.5. As ordens de fornecimento deverão ser enviadas pela Contratante por meio eletrônico, físico ou por correio;

5.6. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a Secretaria Demandante, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não atender às especificações deste termo;

5.7. Nos casos em que o produto for entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria Demandante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas;

5.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Secretaria Demandante;

5.9. Se algum produto apresentar irregularidade, a Secretaria Demandante o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa a ser contratada. A Secretaria Demandante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

### 6 – DO VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

## PREFEITURA DE SÃO JOÃO



6.1. Será definido pela área competente quando do estudo de preços.

## 7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

60061 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

- 2.89 – GESTAO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CUSTEIO
- 3.3.90.30 – material de consumo
  
- 2.92 – MANUTENÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO PRIMARIA
- 3.3.90.30 – material de consumo
  
- 2.94 – MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA REDE ESPECIALIZADA DE SAUDE
- 3.3.90.30 – material de consumo

8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

## 9 – DOS PREÇOS APRESENTADOS

- 9.1. Os preços apresentados nas propostas deverão incluir o valor final dos produtos, considerando todas as despesas administrativas e fiscais;
- 9.2. Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, combustíveis, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços do objeto deste termo;
- 9.3. Os preços apresentados serão de exclusiva responsabilidade da empresa, cabendo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, diante das condições previstas em lei;

## 10 – DO PRAZO E FORMAS DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos ocorrerão conforme pedidos, em até 30 dias a contar da data de entrega dos produtos, acompanhados respectivamente da nota fiscal.
- 10.2. A data de pagamento passará a ser computada a partir da entrega integral do pedido;
- 10.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter as regularidades fiscais apresentadas durante processo de habilitação;

## 11 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA

- 11.1. As empresas declaradas vencedoras deverão comparecer a Secretaria Demandante, para assinatura do contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a sua convocação;
- 11.2. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### São obrigações da contratada:

- a. Os produtos devem ser entregues no endereço disposto neste termo na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificado, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscais apresentados. O número do





**SÃO JOÃO**  
UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

lote do produto recebido deve constar na rotulagem, e na nota fiscal, especificados o número de lotes por quantidade de produto entregue;

- b. O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos;
- c. Todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter constatadas nos rótulos e nas bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor;
- d. Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;
- e. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;
- f. Fornecer amostra do produto quando solicitado, para laudo técnico de utilização;
- g. Manter durante a vigência da ata de registro de preço toda regularidade apresentada no Processo licitatório.

#### **14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

##### **São obrigações do contratante:**

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste termo;
- b. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas;
- c. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município;
- d. Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;
- e. Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;
- f. Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;
- g. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

#### **15 – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e execução do contrato serão realizados pela Secretaria Demandante, por profissional(is) da área técnica a ser(em) designado(s);

A designação do fiscal será realizada no momento da assinatura da ata de registro de preço, devidamente indicada pelo Secretário de Demandante.

#### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1154 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



## **16 – DAS PENALIDADES**

Pela INEXECUÇÃO total ou parcial da Ata/contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21, sendo que, em caso de multa, esta será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, bem como a Declaração de Inidoneidade para contratação com a Administração Pública, por um período não superior à 02 (dois) anos.

## **16 - DA RECUSA DO OBJETO**

Serão recusados pela gestão ou fiscalização do contrato a entrega do objeto deste termo que apresentarem as seguintes configurações;

Embalagens não identificadas com o nome do produto, quantidade, validade;

Produtos que apresentarem vícios de quantidade como embalagem violada, amassada, fora do prazo de validade, com acondicionamento impróprio, ou ainda defeitos de fabricação;

Produto para os quais a nota fiscal/fatura estiver com a especificação do objeto e quantidade em desacordo com o discriminado neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

Produto que estiver com prazo de validade inferior a 12 (doze) meses;

Produto que não acompanhar a Nota Fiscal Eletrônica/DANFE e Ordem de Fornecimento;

## **17 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo de referência;

## **18 – DO REAJUSTE**

Não será concedido reajuste ou correção monetária no valor do contrato, estando assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

## **19 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições formalmente convencionadas, acréscimos ou supressões do objeto, em até 25% no valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/93 e suas alterações posteriores.

São João, 05 de março de 2024.

**GLEICE IZABEL VELOSO DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

