

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – (Lotes I e II)

1. DO OBJETO:

OBJETO: Registro De Preços – SRP – MATERIAL PERMANENTE DESTINADO A REABILITAÇÃO DE PACIENTES E EQUIPAMENTOS PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, para atender as necessidades da Secretária Municipal De Saúde – PMJF/PI, conforme especificações e detalhamento discriminados neste Termo de Referência – TR.

- 1.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO (por lote), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação é realizada para Registro de Preços – SRP, tendo como participantes as unidades administrativas que integram a estrutura da Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI.

2. FINALIDADE:

- 2.1. Este Termo de Referência tem como finalidade definir o objeto a ser licitado, bem como estabelecer as condições, especificações técnicas e demais exigências que deverão ser observadas na formulação das propostas, visando ao Registro de Preços para eventual aquisição de Equipamentos Hospitalares e Van, conforme descrito neste TR.
- 2.2. Não haverá qualquer expectativa absoluta de contrato a ser mantido posteriormente, condição dependente da real necessidade administrativa.

3. JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO E AGRUPAMENTO DE ITENS:

3.1. A licitação justifica-se pela necessidade de aparelhamento e fortalecimento da estrutura da rede municipal de saúde, especialmente do Hospital Municipal, mediante a aquisição de equipamentos hospitalares, materiais permanentes destinados à reabilitação de pacientes, equipamentos para consultório odontológico e veículo tipo Van, essenciais à ampliação, modernização e melhoria dos serviços de saúde prestados à população.

3.2. A aquisição dos objetos está vinculada às Emendas Parlamentares nº 11775142000125007, destinada à aquisição de equipamentos hospitalares, e nº 1177514200012509, destinada à aquisição de veículo tipo Van. A aplicação desses recursos exige planejamento prévio e adequada formalização dos procedimentos administrativos.

3.3. Considerando a diversidade técnica e funcional dos bens, os itens foram agrupados em lotes distintos, de acordo com sua espécie, natureza, finalidade, características de fornecimento e segmento de mercado, preservando-se, em cada lote, a compatibilidade entre os respectivos objetos.

3.4. O agrupamento tem por finalidade conferir maior eficiência ao procedimento licitatório e à futura gestão contratual, sem comprometer a competitividade. A composição dos lotes observa a correlação entre os itens e busca evitar a reunião de objetos pertencentes a segmentos comerciais incompatíveis, permitindo a participação de empresas especializadas em cada área.

3.5. A solução adotada está fundamentada em critérios técnicos, operacionais e econômicos, pois favorece a padronização dos bens, a compatibilidade entre os equipamentos, a organização das entregas, o acompanhamento da execução e a racionalização dos custos administrativos e logísticos.

3.6. A divisão em lotes também amplia a competitividade, uma vez que possibilita a participação de fornecedores especializados em cada segmento, evitando restrições indevidas e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, conforme a espécie e a natureza dos objetos.

3.7. O agrupamento não deverá ocasionar prejuízo à isonomia ou à ampla participação de interessados, visto que os itens reunidos em cada lote guardam pertinência técnica, funcional ou mercadológica entre si. Dessa forma, a modelagem adotada observa os princípios da competitividade, isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela inexistência de expectativa imediata de contratação e pela necessidade de adequar as aquisições à demanda efetiva e à liberação dos recursos provenientes das emendas parlamentares.

3.9. Mesmo após o registro dos preços, a Administração não estará obrigada a formalizar a contratação, que ficará condicionada à efetiva necessidade, à conveniência administrativa e à disponibilidade dos respectivos recursos financeiros.

3.10. Em razão dessa condição, a dotação orçamentária será indicada no momento da eventual formalização do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, de acordo com a demanda administrativa e a disponibilidade dos recursos vinculados às emendas parlamentares.

3.11. Caso seja formalizada a contratação, o fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada ou conforme a demanda devidamente autorizada, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

4. DETALHAMENTO POR LOTES:

LOTE I – MATERIAL PERMANENTE DESTINADO A REABILITAÇÃO DE PACIENTES		
Item	DETALHAMENTO DO OBJETOS	QUANT/PREVISTA
01	KIT THERABAND	05
02	DISCO PROPECEPTIVO	05
03	ANDADOR	05
04	CONES	110
05	PRATOS	110
06	BAMBOLES	55
07	BASTÕES DE MADEIRA	33
08	BOLAS	22
09	HALTERES 2KG	11
10	HALTERES 3KG	11
11	HALTERES 5KG	11
12	HALTERES 6KG	11
13	ARGOLA PARA TREINO FUNCIONAL	66
14	CORDA NAVAL 5M	11
15	TWX (FITA DE SUSPENSÃO)	11
16	COLCHONETE	22
17	ESCADA DE AGILIDADE COM DEGRAUS EM PVC	11
18	THERABAND (SUPER BANDS DE ALTA TENÇÃO	11
19	KIT MINI BANDS	11
20	KIT ELASTICOS EXTENSORES	11
Obs. Tratando-se de SRP, a quantidade foi planejada e prevista por o bimestre, admitidas as mesmas quantidades para o bimestre seguinte em caso de prorrogação e, assim, sucessivamente.		

LOTE II – EQUIPAMENTOS PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO		
Item	DETALHAMENTO DO OBJETO	QUANT/PREVISTA
01	CONSULTÓRIO GNATUS G1 FIT SF	02
02	AUTOCLAVE ODONTOLÓGICA BIOMAX 17L	01
03	COMPRESSOR AIR CLEAN 28L 220	01
04	ULTRASSON EASYSONIC BIVOLT GNATUS	01
05	FOTOPOLIMERIZADOR LED D	01
06	KIT ACADÊMICO PRIME	01
Obs. Tratando-se de SRP, a quantidade foi planejada e prevista por o bimestre, admitidas as mesmas quantidades para o bimestre seguinte em caso de prorrogação e, assim, sucessivamente.		

5. CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 5.1. Os objetos deverão ser entregues, provisoriamente, na Secretaria Municipal de Saúde, situada Rua praça Freitas Filho, Nº 134, Centro, José de Freitas/PI, no prazo máximo de até 15 dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento. O recebimento definitivo somente ocorrerá após análise do objeto, o qual ocorrerá em até 07 (sete) dias, após o recebimento provisório, tempo em que os objetos poderão ser submetidos a testes e avaliação das condições técnicas exigidas como qualidade necessária e indispensável ao atendimento das exigências, critérios e especificações constante do Edital e TR.
- 5.2. O objeto, no caso de não aprovação, poderá ser devolvido sem nenhum custo para a contratante.
- 5.3. Todos os custos com frete e logística correrão por conta exclusiva da contratada.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 6.1. As proponentes deverão comprovar a regularidade fiscal, jurídica e trabalhista nos termos da legislação vigente conforme disposto em edital. As propostas comerciais devem conter o preço unitário e total por item, expressos em moeda nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas. Os bens, independente do item, devem ter garantia mínima declarada na proposta, de acordo com a legislação vigente, independente do defeito a ser apresentado.
- 6.2. Com relação redibitórios poderão ser reclamados em até 06 meses, conforme seja o caso.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. O critério de julgamento da licitação será o de Menor Preço, por lote, e não por item isolado, visto que se baseia na necessidade de garantir a padronização, a uniformização e ainda a qualidade dos objetos fornecidos dentro do mesmo padrão.

8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 8.1. A Administração poderá exigir a apresentação de amostras com o objetivo de garantir a conformidade técnica, qualidade e acabamento dos materiais táticos e de vestuário, conforme art 41 da LF 14.133/21
 - 8.1.1. **Convocação e Prazo:** A licitante, provisoriamente, classificado em primeiro lugar na fase de julgamento deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item arrematado no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da convocação oficial por meio do sistema eletrônico.
 - 8.1.2. **Condições de Entrega:** As amostras deverão ser entregues no endereço RUA PRAÇA FREITAS FILHO Nº 134, Centro, José de Freitas/PI, CEP 64.110-000, devidamente identificadas com o nome do licitante, número do processo licitatório, número do item e marca do produto. Os custos de envio e retirada são de responsabilidade exclusiva do licitante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A Administração Pública, na qualidade de Contratante, obriga-se a:
 - a) **Acompanhamento e Fiscalização:** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
 - b) **Recebimento e Conferência:** Receber os materiais que estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, rejeitando itens que apresentem defeitos, avarias ou desacordo com as amostras aprovadas.
 - c) **Facilitação do Acesso:** Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a regular entrega dos materiais, garantindo o acesso às dependências de recebimento.
 - d) **Esclarecimento de Dúvidas:** Prestar as informações, os esclarecimentos e as orientações que

venham a ser solicitados pela Contratada para o fiel cumprimento do contrato.

- e) **Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente.
- f) **Comunicação de Irregularidades:** Notificar a Contratada, por escrito e imediatamente, sobre quaisquer imperfeições, vícios ou irregularidades constatadas nos produtos entregues.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A empresa adjudicatária, na qualidade de Contratada, obriga-se a:

- 10.1.1. **Execução Fiel do Objeto:** Entregar os materiais táticos e de vestuário rigorosamente novos, de primeiro uso, dentro dos padrões de qualidade exigidos e idênticos às amostras aprovadas.
- 10.1.2. **Cumprimento de Prazos:** Cumprir integralmente o prazo estipulado para a entrega dos itens no almoxarifado indicado pela Contratante, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- 10.1.3. **Responsabilidade Logística:** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da entrega, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros e tributos devidos.
- 10.1.4. **Substituição de Itens com Defeito:** Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 07 (sete) dias, qualquer produto que apresentar defeito de fabricação, vício de qualidade ou divergência de tamanho.
- 10.1.5. **Vínculo Empregatício:** Manter total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem qualquer transferência de vínculo para a Administração.
- 10.1.6. **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidas na fase de licitação.
- 10.1.7. **Reparação de Danos:** Reparar ou indenizar quaisquer danos causados diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus empregados durante as entregas.

11. DA CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO CONSUMERISTA

11.1 A Contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer vícios ou defeitos de qualidade dos produtos, devendo observar as seguintes regras complementares:

- 11.1.1. **Responsabilidade por Vícios:** A Contratada responde objetivamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os equipamentos operacionais impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhes diminuam o valor, nos termos do Artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 11.2. **Garantia Legal e Contratual:** A garantia dos produtos táticos e de vestuário será composta pela garantia legal de 90 (noventa) dias para produtos duráveis, nos termos do Artigo 26, Inciso II do CDC, somada ao prazo de garantia contratual ofertado pela empresa em sua proposta de preços.
- 11.3. **Substituição e Sanções:** Caso o material apresente vício oculto ou defeito que comprometa a segurança, a Administração exigirá a substituição imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no Artigo 156 da LF nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante ou a contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo

13. TIPOS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa:

13.1.1 **Advertência:** Aplicada em infrações leves que não causem prejuízos significativos ao serviço.

13.1.2 **Multa:** Aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções.

13.1.3 **Impedimento de licitar e contratar:** Aplicado nos casos de descumprimento que ensejem a rescisão.

13.1.4 **Declaração de inidoneidade:** Aplicada nos casos de fraudes ou condutas graves que afetem a idoneidade.

13.1.5 **Dos Percentuais da Multa:** A sanção de multa será calculada sobre o valor total do contrato ou do empenho, nos seguintes termos:

13.1.6 **Multa moratória:** 0,5% por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 10%.

13.1.7 **Multa compensatória:** 10% por inexecução parcial ou total do objeto contratado.

13.1.8 **Do Impedimento de Licitar e Contratar:** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, fixando-se o prazo máximo de até 3 (três) anos.

13.1.9 **Da Declaração de Inidoneidade:** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou prática de atos ilícitos previstos em lei.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 Integração de Documentos: Este Termo de Referência é parte integrante e indissociável do Edital de Licitação, vinculando a Administração Pública e as empresas licitantes em todas as suas cláusulas e condições.

14.2 Pedidos de Esclarecimento: Eventuais dúvidas, omissões ou pedidos de esclarecimento técnico sobre as especificações dos materiais táticos deverão ser formalizados por escrito, conforme estabelecidos no edital e caso não possa ser esclarecido pela unidade de licitações deverá ser encaminhado ao setor solicitante do procedimento para resolver quaisquer questões.

14.3 Prevalência Jurídica: Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e as do Edital de Licitação, prevalecerão as regras e condições estabelecidas no Edital.

14.4 Da adesão: Poderá ser admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação desde que haja anuência por parte da Autoridade Superior, na forma da legislação vigente.

14.5 Casos Omissos: Os casos omissos ou as situações não previstas neste documento serão resolvidos pela pregoeira ou Equipe de Apoio, com base nos princípios gerais do Direito Administrativo e na LF nº 14.133/2021, podendo ser ouvido os serviços de consultoria administrativa para opinar sobre matéria jurídico legal.

14.6 Identificação dos Responsáveis: O Termo de Referência foi elaborado pela servidora abaixo identificada, parte integrante no Planejamento.

Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Saúde em 28 de julho de 2026

Lara Jamile Pereira Das Neves
LARA JAMILE PEREIRA DAS NEVES

RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO TERMO REFERÊNCIA - TR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PMJF/PI