

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º \_\_\_/2026

Pregão n.º \_\_\_/2026

### 1. DO OBJETO

#### 1.1. Descrição Resumida do Objeto

Constitui objeto deste termo o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para aquisição de materiais laboratoriais, reagentes químicos e insumos para diagnóstico, com 15 (quinze) lotes, totalizando 15 (quinze) itens, para a Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife

O Laboratório Municipal é o equipamento da Prefeitura da Cidade do Recife que atende a demanda de coletas na rede própria para exames laboratoriais do Município, incluindo solicitações da rede de Atenção Básica e Unidades de média e alta complexidade. Estão incluídos todos os exames preconizados nas políticas de pré-natal, tuberculose e hanseníase, diabetes, infecções sexualmente transmissíveis (IST), saúde da população negra e demais estratégias de prevenção, proteção, monitorização e recuperação da saúde.

#### 1.2. Informações preliminares

##### 1.2.1. Segmentos de fornecimento: **materiais laboratoriais, hospitalares e químico.**

1.2.2. Critério de Julgamento do Item: Menor preço Global

1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica

1.2.4. Interessado: Fundo Municipal de Saúde

1.2.5. Número de Lotes: 15

1.2.6. Número de Itens: 15

1.2.7 Forma de Fornecimento: Parcelado

1.2.8. Especialidade do objeto: Comum

1.2.9. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal

1.2.10. Procedimento de Registro de Preços: SIM

1.2.11. Permitida a participação de Consórcios: NÃO

1.2.12. Permitida a participação de Cooperativas: SIM

1.2.13. Benefícios da LC n.º 123: NÃO

1.2.13.1. Lotes exclusivos: NÃO

1.2.13.2. Cota reservada: NÃO

1.2.13.3. Subcontratação: NÃO

1.2.14. Número do SEI: 33.079129/2025-20

**1.2.15. Número de Ofício: Autorização 153**

### **1.3. Da não permissão de consórcios**

Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

### **1.4 Participação de profissionais organizados em cooperativa na licitação**

É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares .

## **4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual está identificada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares .

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Sustentabilidade**

As contratações devem observar os seguintes critérios:

a) Será exigida, quando tecnicamente viável, a apresentação de comprovação de que os produtos são constituídos, total ou parcialmente, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, conforme a ABNT NBR 15.448-1 e 15.448-2, mediante declaração do fabricante ou certificado emitido por organismo acreditado.

Os produtos deverão ser acondicionados, sempre que possível, em embalagens recicláveis, resistentes, individualizadas, e com volume compatível com o conteúdo, de forma a garantir sua integridade durante transporte e armazenamento. Será dada preferência a materiais como papelão reciclado ou plásticos de origem vegetal, conforme disponibilidade do mercado.

## **6. DOS CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá o

seguinte:

## **6.1. Qualificação Técnica**

### **6.1.1. Certidões e atestados**

6.1.1.1. Comprovação de aptidão da licitante, por meio da apresentação de atestado de Capacidade Técnica da execução do fornecimento semelhantes ao objeto do Termo de Referência, através de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo ter fornecido materiais igual ou superior com o objeto do Termo de Referência, ou com o item pertinente.

6.1.1.2. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo do produto ora licitado, referente aos itens da Planilha do Anexo A do Termo de Referência.

6.1.1.3. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.1.1.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.1.1.4.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.1.1.4.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou produto fornecido, com quantitativos e prazos);

6.1.1.4.3. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.1.1.5. Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligências, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.1.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.1.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

### **6.1.2 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial (especialmente na Lei nº 6.360/1976, na Lei nº 9.782/1999 e na Lei nº 3.820/1960.)**

6.1.2.1. Licença de funcionamento expedido pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente para o fabricante, distribuidor, representante comercial ou comerciante, da sede do licitante, válida para o ano em exercício.

6.1.2.1.1. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento relativa ao exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida nos primeiros 4 (quatro) meses de cada exercício;

6.1.2.2. Autorização de funcionamento de empresas (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, para todos os lotes.

6.1.2.2.1. Quando o licitante for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a AFE, emitida para o fabricante, além da sua própria autorização.

6.1.2.2.2. Os licitantes enumerados no subitem anterior estão dispensados de apresentar a AFE para o fabricante expedido pela ANVISA, caso este seja estrangeiro.

6.1.2.3. Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo licitante, por intermédio de cópia do registro ou da isenção, ou

de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovação de que o produto não está sob o controle sanitário, nos termos da legislação pertinente à matéria;

6.1.2.3.1. Para a comprovação do que trata o item acima, também serão aceitas impressões diretas do sítio da ANVISA na Internet;

6.1.2.3.2. O proponente deverá indicar em cada registro apresentado o número do item correspondente ao Anexo A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONCORRÊNCIA DA LC 123.

6.1.2.3.3. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na reprovação do produto ofertado;

6.1.2.3.4. Caso alguma etapa do processo de produção do produto cotado seja terceirizado, o licitante deverá indicar a(s) empresa(s) que realiza(m) o pedido de revalidação do produto (protocolo), sob pena de inabilitação;

6.1.2.3.5. Certidão de Regularidade Técnica (CRT), emitida pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, informando o responsável técnico vinculado à licitante, ou órgão análogo, em se tratando de outro profissional responsável.

### **6.1.3. Qualificação das Cooperativas**

6.1.3.1 Caso o vencedor seja uma cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.1.3.1 .2 O registro previsto no art. 107 da Lei Federal n.º 5.764 de 1971

### **6.2. Qualificação Econômico-Financeira**

6.2.1. Certidões Negativas: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **6.3. Condições Gerais da Proposta**

O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas informações preliminares

#### **6.3.1 Validade da Proposta**

6.3.1.1 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **4 (quatro)** meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

#### **6.3.2 Concorrência**

6.3.2.1 Justificativa para a não aplicação do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as aquisições de bens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) devem, em regra, ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Todavia, o **art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006** estabelece que não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado quando este **não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto**

## **ou complexo do objeto a ser contratado.**

No caso concreto, o certame anteriormente realizado para os mesmos objetos, com aplicação da licitação exclusiva, resultou em **lotes desertos e fracassados**, demonstrando que a adoção do tratamento diferenciado não contribuiu para a ampliação da competitividade nem para a contratação pretendida.

Diante disso, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa, ampliar o universo de potenciais licitantes e resguardar o interesse público, **optou-se pela realização do novo certame em regime de ampla concorrência**, sem a aplicação de licitação exclusiva ou reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte.

### **6.4. Anexos da Proposta**

6.4.1. A proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.4.1.1. Detalhamento da Proposta contendo:

6.4.1.1.1. Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

6.4.1.1.2. Número e ano do processo licitatório;

6.4.1.1.3. Descrição de cada objeto ofertado, indicando as especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

6.4.1.1.4. Indicação da marca/fabricante do produto ofertado;

6.4.1.1.5. As quantidades, os preços unitários e os preços totais devem ser apresentados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

6.4.1.1.6. Preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades de cada item ofertado;

6.4.1.1.7. Preço global corresponde ao somatório dos preços totais de todos os itens;

6.4.1.1.8. Deverá ser redigido no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

6.4.1.1.9. Preço do item e Preço global expressos em moeda nacional, sendo, esse último, apresentado em algarismos e por extenso;

6.4.1.1.10. Preço do item e Preço global deve ser apresentado com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

6.4.1.1.11. Prazo de validade da proposta, conforme o item 6.3.1 Validade da Proposta.

6.4.1.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no sistema Licitar Digital e forem arrematantes de algum dos lotes dessa licitação, em atendimento ao art. 6º da Resolução n.º 250 TCE-PE.

## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1. Intenção de Registro de Preços:**

7.1.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

### **7.2. Órgão gerenciador:**

O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RECIFE.

### **7.3. Prazo de Assinatura da Ata:**

7.3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias **úteis**, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias **úteis**, a contar da data do recebimento da convocação.

### **7.4 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

7.4.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

### **7.5 Prorrogação da Ata**

7.5.1 A ata poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses.

### **7.6 Renovação dos quantitativos**

7.6.1 Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata **SIM**

### **7.7 Participantes**

7.7.1 Não haverá participantes para este processo.

### **7.8 Adesão à Ata**

7.8.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: **SIM**

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá as mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e termo de referência anexos ao edital.

## **9. DO CONTRATO**

### **9.1. Prazo de de assinatura**

9.1.1 O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

9.1.2. O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

## **9.2 Prazo de vigência**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

## **9.3. Prorrogação do contrato**

9.2.1. Haja vista tratar-se de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, a cada 12 meses, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse da Administração e mantidas as condições de vantajosidade.

## **9.3. Prazo de assinatura**

O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

## **9.4. Garantia de Execução Contratual**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **9.4. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9.6. Obrigações da contratante**

9.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.6.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.6.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

9.6.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

9.6.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.6.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

- 9.6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.6.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.6.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.6.12. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 9.6.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.6.14. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 9.6.15. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.
- 9.6.16. Notificar A CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

## **9.7. Obrigações da Contratada**

- 9.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));
- 9.7.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro
- 9.7.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 9.7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;
- 9.7.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 9.7.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.7.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de

Referência.

9.7.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.7.15. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.7.16. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.7.17. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (\*.XLSX) ou Opendocument (\*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.7.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#)), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

9.7.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));

9.7.20. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.7.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.7.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

9.7.22.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 9.7.22.2.Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.1.22.3.Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 1.1.22.4.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 1.1.22.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.7.23.O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto n.º 12.174, de 2024).
- 9.7.24.Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 9.7.25.Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.7.26.O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.7.27.Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.7.28.Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 9.7.29.Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;
- 9.7.30.A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;
- 9.7.31.Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 9.7.32.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

- 10.1. execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 10.2.Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 10.3.Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:
- 10.3.1.Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 10.3.2.Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 10.3.3.Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 10.4.Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:
- 10.4.1.Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- 10.4.2. Anotar 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;
- 10.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 10.4.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 10.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 10.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 10.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.
- 10.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;
- 10.4.13. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 10.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;
- 10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:
- 10.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- 10.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 10.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo

e fiscal técnico.

10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

## **11. DO PAGAMENTO**

### **11.1. Prazo Liquidação e Pagamento**

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota

Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

## **11.2. Condições de Pagamento**

11.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2. A quantidade;

11.2.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5. O preço total;

11.2.1.6. O preço unitário

11.2.1.7. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

11.2.2. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

11.2.2.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.2.2. Acompanhar uma via do empenho;

11.2.3. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.4. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária. 11.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

11.2.7. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.8. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.9. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

11.2.10. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **12. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**

A contratação terá valor total estimado conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços,

### **RESPONSÁVEIS**

#### **KARLA MELO FERREIRA DA SILVA**

Gerente da Unidade do Laboratório de Saúde

Mat.: 106.061-9

Secretaria de Saúde do Recife

**Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS****A.1 AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO É DETENTOR DE INSCRIÇÃO DE ICMS</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO ITEM</b>	<b>CATMAT</b>	<b>CADUM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNIDADE</b>
1	1	NÃO	TESTE ORAL DE TOLERÂNCIA À GLICOSE (TOTG). XAROPE NÃO FERMENTADO, NÃO ALCOÓLICO, À BASE DE GLICOSE (75G) PARA USO EM TESTE ORAL DE TOLERÂNCIA À GLICOSE (TOTG), VÁRIOS SABORES, FRASCO COM 300ML.	441294	34134	6720	UNIDADE
2	1	NÃO	CORANTE HEMATOXILINA HARRIS (PAPANICOLAU) 1L	365050	15719	86	UNIDADE
3	1	NÃO	CORANTE EA 36 (PAPANICOLAU)	327251	15718	22	UNIDADE
4	1	NÃO	CORANTE EOSINA AMARELADA, POTE COM 25G	327377	20339	5	UNIDADE
5	1	NÃO	CORANTE ORANGE PAPANICOLAU 1L	469860	15717	25	UNIDADE
6	1	NÃO	VASELINA LIQUIDA, EMBALAGEM DE 1L. PRODUTOS DE REFERENCIA: VIC PHARMA AHDBBEC7B ; RIOQUIMICA 1350.	431301	50782	7	UNIDADE
7	1	NÃO	FITA AUTOCLAVE 19MM X 30M, ESPESSURA DE 0,18MM. FITA INDICADORA DE ESTERILIZACAO A VAPOR. INDICADA PARA ADERIR A UMA VARIEDADE DE PACOTES, INCLUINDO TECIDOS DE ALGODÃO E PAPEL	332343	5995	252	UNIDADE

8	1	NÃO	TUBO PARA COLETA DE SANGUE A VÁCUO, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, DESCARTÁVEL, COM TAMPA PLÁSTICA PROTETORA DE COR VERMELHA, COM CAPACIDADE DE VOLUME DE 4 A 5 ML, TAMANHO 13X75MM.	372350	17399	2400	UNIDADE
9	1	NÃO	ÍODO, 1%, EM SOLUÇÃO DE ÁLCOOL ETÍLICO A 70%, FRASCO COM 1000ML	364580	41734	8	UNIDADE
10	1	NÃO	ÁCIDO FOSFOTÚNGSTICO (H3O40PW12.XH2O) - PARA ANÁLISE LABORATORIAL (CATEGORIA P.A). PRAZO DE VALIDADE: 75% DO PRAZO TOTAL DE VALIDADE DO PRODUTO. - POTE 25G	361164	23391	8	UNIDADE
11	1	NÃO	SISTEMA DE COLORAÇÃO PARA HEMATOLOGIA TRICOMO DE MASSON, PARA DEMONSTRAR GAMETAS, NÚCLEOS, NEUROFIBRILAS, NEURÓGLIA, COLÁGENO, CERATINA, FIBRILAS INTRACELULARES, IMAGEM NEGATIVA DO COMPLEXO DE GOLGI. RÓTULO CONTENDO Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, TEMPERATURA DE ARMAZENAGEM E REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. APRESENTAÇÃO EM KIT.	368632	48611	3	UNIDADE

12	1	NÃO	SISTEMA DE COLORAÇÃO PARA HEMATOLOGIA DO TIPO PAS-ÁCIDO PERIÓDICO, PARA DEMONSTRAR COMPONENTES DO TECIDO NORMAL E PATOLÓGICO CARACTERIZADOS POR GRUPOS ADJACENTES GLCÓLICOS OU AMINOHIDROXILICOS. ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA O PRODUTO. APRESENTAÇÃO EM KIT	355518	48612	3	UNIDADE
13	1	NÃO	CASSETE HISTOLÓGICO EM PLÁSTICO RESISTENTE À AÇÃO QUÍMICA DE SOLVENTES, DESCARTÁVEL, FACE LATERAL E FRONTAL POROSA COM TRÊS ÁREAS DE MARCAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO DE AMOSTRA, TRAVA DE SEGURANÇA POR PRESSÃO NA BASE.	424233	26981	8400	UNIDADE
14	1	NÃO	NAVALHAS DESCARTÁVEIS PARA MICRÓTOMO E CRIOSTATO, TIPO 818, FABRICADAS EM AÇO INOX ESPECIAL, MEDINDO 80,0X14,0X0,31MM, ÂNGULO DO CORTE EM 35º, CAIXA COM 50 UNIDADES.	464231	34051	25	UNIDADE
15	1	NÃO	TIRA URINARIA PARA DETERMINAÇÃO SEMIQUANTITATIVA DE 10 PARAMETROS: BILIRRUBINA, CETONAS CORPOS CETONICOS, DENSIDADE, GLICOSE, LEUCOCITOS, NITRITO, PH, PROTEINAS, SANGUE E UROBILINOGENIO EM URINA. PRODUTOS DE REFERENCIA: TIRA URINA URIQUEST PLUS I LABTEST Referencia: 04340 ; BIOSTRIP REF: #K293 3	339560	53193	84000	UNIDADE

## **Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **B.1. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

#### **B.1.1. Condições de Entrega**

##### **B.1.1.1. Prazo de Entrega**

B.1.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

##### **B.1.1.2. Local de Entrega**

B.1.1.2.1. Os insumos deverão ser entregues no Almoxarifado do Laboratório Municipal de Saúde Pública do Recife, situado na Rua Major Codeceira, nº 194, Santo Amaro, Recife/PE;

B.1.1.2.1.1. Em virtude de adaptações estruturais ou organizacionais, o local de entrega estará sujeito a alteração.

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: das 08:00 às 16:00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

##### **B.1.1.3. Contato para telefone**

(81) 3355-2036.

##### **B.1.1.4 Prazo de validade**

B.1.1.4.1. O prazo de validade do(s) produto(s) na data da entrega não poderá ser inferior a 75% da validade total de 02 (dois) anos (dezoito meses);

B.1.1.4.2. Excepcionalmente, desde que autorizados pela Administração Municipal, poderão ser entregues produtos com prazos de validade diferenciados.

B.1.1.4.3. A tentativa de entrega de produto com prazo de validade inferior ao do especificado no item anterior, sem prévia autorização por escrito, acarretará em recusa de recebimento do item em tela, sem prejuízo da multa cabível.

##### **B.1.1.5. Outras Condições de Entrega**

B.1.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.5.2. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.1.1.5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.5.4. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

B.1.1.5.5. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.5.6. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.1.1.5.7. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.1.5.8. Nota Fiscal;

B.1.1.5.9. Uma via da nota de empenho;

B.1.1.5.10. Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município

B.1.1.5.10. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.1.5.10.1. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.1.5.10.2. Abertura das embalagens;

B.1.1.5.10.3. Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

## **B.1.2. Condições de Recebimento**

### **B.1.2.1 Condições Gerais de Recebimento**

B.1.2.1.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.2. Recebimento provisório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3. Recebimento definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.4. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de **10** dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.6. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

## **Anexo C - Comprovação de Características**

### **C.1. Designação da Comissão**

C.1.1. A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.1.2. A Comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.1.3. A Comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.1.4. Os Membros da Comissão Técnica serão aqueles informados no ofício que consta nos autos desse processo.

C.1.5. Ressalta-se que a aprovação do produto por Comissão Técnica não impede que a CONTRATANTE rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes na proposta aceita, ficando a cargo do

fornecedor todas as despesas resultantes.

## **C.2. Dispensa de apresentação de Comprovação de Características**

C.2.1. Serão liberados de apresentar AMOSTRAS o licitante que tenha sido ganhador do PRODUTO de MARCA/FABRICANTE aprovado em processo licitatório anterior e que não tenha apresentado histórico de registro de queixas técnicas ou não conformidades.

## **C.3. Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)**

C.3.1. Serão exigidos catálogos de todos os lotes e itens.

C.3.2. Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos possam ser acessados;

C.3.3. Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, fichas técnicas, folhetos explicativos, ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes no Termo de Referência, desde que se tratem de material disponível ao público em geral.

C.3.4. O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados a marca e o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.3.5. Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

C.3.6. O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

C.3.7. O catálogo deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

C.3.8. A CONTRATANTE se reserva do direito de solicitar amostras, caso considere o catálogo insuficiente para comprovar a qualidade do produto.

C.3.9. Caso haja necessidade de apresentação de amostra, o fornecedor, por convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar duas amostras do(s) produto(s) elencados na convocação.

C.3.10. As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação.

C.3.11. As amostras devem ser entregues no Grupo de Contratação correspondente - sobreloja do Edifício sede da Prefeitura do Recife, na av. Cais do Apolo, 925, Recife/PE., no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

C.3.12. Caso o licitante esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido na convocação e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.3.13. No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.3.14. As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

C.3.15. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.3.16. O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária).

C.3.17. O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.3.18. As amostras serão analisadas em 2 fases:

C.3.18.1. Na 1º fase/etapa de análise, as amostras recebidas serão avaliadas pela equipe técnica do laboratório quanto às especificações técnicas padronizadas, descritivo, Registro na ANVISA/Ministério da Saúde, marca do produto, fabricante, rótulos e embalagens.

C.3.18.2. Na 2º fase/etapa, a avaliação da amostra será realizada pelos profissionais dos setores do laboratório para serem testados em uso, observando sua qualidade e adequação aos critérios de utilização, conforme legislação pertinente.

C.3.19. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.3.20. As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.3.21. O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a administração dará as amostras o destino que achar conveniente.

C.3.22. As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA MELO FERREIRA DA SILVA, Gerente Geral**, em 11/05/2026, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7960570** e o código CRC **6A5B31AC**.

33.079129/2025-20

7960570v1

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE  
Site - [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)

