

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º ___/2026

Pregão n.º

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de materiais hospitalares (mala térmica) em 02 (dois) lote, totalizando 08 (oito) itens, visando atendimento de demanda do SAMU Metropolitano Recife da Secretaria de Saúde do Recife, em conformidade com as condições e especificações abaixo discriminadas:

1.1.1. Descrição Resumida do Objeto

O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais, em conformidade com as condições e especificações abaixo discriminadas:

1.2. Informações Preliminares:

1.2.1. Segmento de fornecimento: Material Hospitalar

1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: menor preço global

1.2.3. Forma de Disputa: Eletrônica

1.2.4. Interessado: SESAU/SERMAC/SAMU

1.2.5. Número de Lotes: 02 (dois)

1.2.6. Número de Itens: 08 (oito)

1.2.7. Especialidade do Objeto: Comum

1.2.8. Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde

1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: SIM

1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: NÃO

1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: NÃO

1.2.12. Benefícios da LC nº 123: SIM

1.2.12.1. Lotes Exclusivos: NÃO

1.2.12.2. Cota reservada: SIM

1.2.12.3. Subcontratação: NÃO

1.2.13. Número do Ofício: CI Nº 010/2026 – SESAU/SERMAC/SAMU/DASAMU/MC

1.2.14. Número do SEI: 33.021462/2026-21

1.2.15. Modo de fornecimento: Parcelado, em conformidade com o regime de Registro de Preços.

Todas as definições técnicas, justificativas, premissas, metodologias, cálculos e parâmetros constantes deste Termo de Referência decorrem do planejamento da contratação e dos estudos técnicos realizados no processo administrativo, e encontram-se refletidos de forma suficiente neste documento e em seus Anexos, para permitir plena compreensão e

formulação das propostas pelos licitantes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e em seus Anexos, de modo a assegurar clareza, objetividade e aderência ao modelo institucional.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. 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

Os aspectos relacionados à durabilidade dos materiais, possibilidade de substituição de componentes, vida útil estimada e mitigação de impactos ambientais decorrentes da reposição frequente de equipamentos são considerados no planejamento da contratação e operacionalizados nas especificações e critérios previstos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

A contratação deverá observar critérios objetivos de sustentabilidade ambiental, durabilidade, eficiência operacional e redução de impactos ambientais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante exigências mínimas comprováveis documentalmente e/ou verificáveis na fase de recebimento do objeto:

5.2. Redução de Impacto Ambiental:

- a) A mala térmica deverá possuir estrutura resistente e reutilizável, adequada ao uso contínuo em ambiente pré-hospitalar móvel;
- b) Os materiais empregados não poderão conter substâncias classificadas como tóxicas ou perigosas em desacordo com a legislação ambiental vigente;
- c) A embalagem do produto deverá ser reciclável ou reutilizável.

5.3. Rastreabilidade e Certificações Ambientais:

O atendimento será comprovado mediante apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

certificado ISO 14001 válido;
certificação ambiental equivalente emitida por organismo acreditado;
política ambiental institucional formalizada;
relatório ou declaração de práticas ambientais adotadas na fabricação.

5.4. Consideração do Ciclo de Vida:

- a) A mala térmica deverá possuir vida útil compatível com uso intensivo em serviço de urgência e emergência;

b) O produto deverá permitir higienização frequente sem perda funcional;

c) Componentes sujeitos a desgaste deverão possibilitar substituição, quando tecnicamente aplicável;

d) O material externo deverá apresentar resistência à umidade, abrasão e agentes saneantes utilizados em ambiente hospitalar.

5.5. Aquisição em Quantidades Adequadas:

a) A contratação deverá observar quantitativos compatíveis com a demanda operacional do SAMU Metropolitano Recife, visando evitar desperdícios e garantir eficiência administrativa.

b) O atendimento será aferido mediante:

compatibilidade entre quantitativo solicitado e estudo técnico preliminar;

justificativa de consumo e reposição;

compatibilidade com a frota operacional e unidades descentralizadas.

5.6. Relacionamento com Fornecedores Locais:

- Sempre que possível, escolha fornecedores locais, reduzindo o impacto de transporte e incentivando a economia local. Essa prática ajuda a diminuir a emissão de carbono e também colabora com o desenvolvimento econômico sustentável.

Esses pontos são fundamentais para promover a sustentabilidade nas compras públicas, além de estarem em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que incentiva práticas de sustentabilidade e eficiência no uso de recursos públicos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 [Informações Preliminares](#), a participação no certame requererá o seguinte:

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, comprovando que o fornecedor já forneceu produtos semelhantes em qualidade e quantidade compatíveis com o objeto do pregão.

6.2.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

b) Objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);

c) afirmação de que a empresa forneceu os materiais corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.3. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado, para o lote que pretende participar.

6.2.4. O(A) pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação do(s) atestado(s) fornecido(s), solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

6.2.5. Os produtos ofertados devem cumprir as especificações detalhadas no edital, como material, dimensões, resistência, etc.

6.2.6. Certificação ou comprovação de que os produtos estão de acordo com normas técnicas (ABNT, INMETRO, ou outras exigidas no edital).

6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. Certidões Negativas: SIM

6.3.2. Análise por Índices: SIM

6.3.3. Liquidez Corrente igual ou superior a **1** .

6.3.4. Liquidez Geral igual ou superior a **1**.

6.3.5. Proposta Comercial Competitiva:

a) No pregão eletrônico, as propostas são julgadas pelo critério de **menor preço**, então o fornecedor deve apresentar o valor mais competitivo possível, respeitando as condições e exigências do edital.

b) A proposta deve ser vantajosa para a administração pública e atender ao princípio da economicidade.

6.4. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor **global** por lote.

6.4.2. VALIDADE DA PROPOSTA:

6.4.2.1. O prazo de validade será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a abertura das propostas.

6.4.3. CONCORRÊNCIA

6.4.4. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar nº 123/2006, conforme Anexo A (especificações e quantitativos).

6.5. ANEXOS DA PROPOSTA

6.5.1. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.5.2. A escolha de realizar a conferência na fase de julgamento e exigir a DRE como comprovação visa harmonizar as normas aplicáveis, assegurar a legalidade do processo licitatório e garantir que os benefícios da LC 123/2006 sejam concedidos apenas às empresas devidamente enquadradas como ME/EPP.

6.5.3. Certificações, conforme o Anexo A - Especificações e Quantitativos deste Termo de Referência;

6.5.4. Modelo e Execução de Contrato, conforme Anexo B

6.5.4. Amostra, conforme o Anexo C deste Termo de Referência;

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1. Intenção de Registro de Preços

7.1.1. Informamos que não temos interesse de incluir nenhum outro órgão nessa demanda contratual, conforme o artigo 10º do DECRETO Nº 37.323 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023, uma vez que os materiais, objeto desse Pregão Eletrônico serão utilizados pelo SAMU Metropolitano Recife.

7.1.2. 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 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

7.2.1. O Órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE SAÚDE

7.3. PRAZO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

7.4.2. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: **SIM**

7.4.2.1. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – Comprovação de preço vantajoso;

II – Fundamentação no planejamento;

III – Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência;

IV – Motivação adequada.

7.4.3. A renovação de quantitativos não implica obrigatoriedade de contratação pela Administração, mantendo-se o caráter de expectativa de direito inerente ao Sistema de Registro de Preços.

7.4.4. Os quantitativos renovados ficarão sujeitos às mesmas condições, especificações e preços da Ata original.

7.4.5. No que concerne à prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com renovação dos quantitativos inicialmente registrados, observa-se a existência de entendimento jurídico favorável à medida, desde que atendidos os pressupostos legais e regulamentares pertinentes. Com efeito, o entendimento consubstanciado no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU admite a renovação dos quantitativos da ata por ocasião de sua prorrogação, condicionando-a à demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação, à existência de previsão no instrumento convocatório e na própria ata, bem como à observância do planejamento da contratação e da formalização do competente termo aditivo. Referido entendimento encontra-se alinhado às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, especialmente no tocante à possibilidade de prorrogação da vigência das atas de registro de preços quando comprovada a vantagem administrativa da medida. 6Nessa linha, este órgão jurídico acompanha a orientação firmada no âmbito do Parecer PGM nº 0186/2025, no sentido de que a renovação dos quantitativos, quando da prorrogação da ata, não constitui automática recomposição de saldo, exigindo motivação administrativa idônea, demonstração de vantajosidade e estrita observância das condições originalmente pactuadas e do interesse público envolvido.”

7.5. PARTICIPANTES

7.5.1. Não haverá lista de participantes para este processo.

7.6. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

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. 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;

8.3. 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.

8.4. Quando da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia do documento de identificação do Representante
- Cópia do Cartão CNPJ da Empresa
- Cópia do Contrato Social onde constem os poderes para representar legalmente a Empresa

9. DO CONTRATO

9.1. Prazo de Assinatura

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

O contrato deverá ser assinado 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.

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 contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que mantidas as condições originárias, haja justificativa técnica e econômica e reste demonstrada a vantajosidade da prorrogação para a Administração, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Prorrogação do Contrato

9.3.1. O contrato poderá ser prorrogado a cada **12** meses, até o limite de **02** anos.

9.4. Garantia de Execução Contratual

9.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, observadas a natureza do objeto, a forma de contratação e a análise de risco realizada no processo administrativo, conforme motivação constante dos autos.

9.5. 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 para entrega do objeto.
- 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 de Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;
- 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 ao Contratado 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. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis;
- 9.6.13. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 9.6.14. 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;
- 9.6.15. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 9.6.16. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada.
- 9.6.17. Notificar o Contratado, 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;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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](#));
- 10.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro
- 10.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

- 10.8. 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 10.11. 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;
- 10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.13. 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](#).
- 10.14. 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](#);
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.16. 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;
- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. 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](#));
- 10.20. 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](#));
- 10.21. 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.
- 10.22. 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.
- 10.23. 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 da prestação dos serviços/do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

10.24. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.25. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.26. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.27. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

10.28. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.29. 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;

10.30. 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;

10.31. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

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

10.33. 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;

10.34. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;

10.35. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

10.36. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

10.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A 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.

11.2. 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.

11.3. 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:

11.3.1. 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;

11.3.2. 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.

11.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

11.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

11.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

11.4.2. 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;

11.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

11.4.4. Informar ao gestor do contato, 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;

11.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

11.4.6. 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;

11.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

11.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

11.4.9. 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

11.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

11.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

11.4.13. 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;

11.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

11.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

11.5.1. 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;

11.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

11.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

11.5.4. 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;

11.5.5. participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

11.5.6. 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

11.5.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.6. 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.

11.7. Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

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

11.7.2. 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;

11.7.3. 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;

11.7.4. 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;

11.7.5. 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;

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

11.7.7. 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;

11.7.8. Constituir o relatório final, na forma de regulamento, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

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

11.7.10. 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;

12. DO PAGAMENTO

12.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

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

12.1.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

12.2. Condições de Pagamento:

12.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

12.2.2. 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;

12.2.3. A quantidade;

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

12.2.5. 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;

12.2.6. O preço total;

12.2.7. O preço unitário;

12.2.8. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

12.2.9. A nota fiscal/fatura deverá 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.

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

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

12.2.10.2. Acompanhar uma via do empenho;

12.2.11. 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.

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

12.2.13. 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.

12.2.14. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora 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 e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

12.2.15. 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.

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

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

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

13. VALOR ESTIMADO DA DESPESA: Conforme valor estimado na SCC (solicitação de compras e contratações) e mapa de cotação de preços.

14. DA SUBSTITUIÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

14.1. O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho de despesa, uma vez que a compra será realizada com entrega integral e imediata, visto se tratar de itens que serão utilizados para o evento já informado, onde não resultaram obrigações futuras, conforme parágrafo II do artigo 95 da Lei 14.133/21.

15. DOS ANEXOS

ANEXO A – Especificações e Quantitativos

ANEXO B – Modelo de Execução do Objeto

ANEXO C – Comprovação de Características

Recife, 04 de junho de 2026.

CARLOS EDUARDO MACEDO

Gestor Administrativo do SAMU Metropolitano do Recife

Mat.: 92.548-9

o **A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA**

A.1.1 Lote(s) em Concorrência Ampla (75%)

COTA PRINCIPAL - 75%

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DO CADUM	CATMAT	QTD
01	01	MALA TERMICA PARA RESGATE, COR AMARELA, CONFECCIONADA EM MATERIAL TIPO NYLON, FECHO EM ZIPER, COM 09 BOLSOS COM FECHAMENTO EM ZIPER (01 BOLSO PARA VENÓCLISE, 01 BOLSO PARA ATADURA) 09 DIVISÓRIAS EM ELÁSTICO	31161	613305	45
	02	MALA TERMICA PARA RESGATE, COR VERMELHA, CONFECCIONADA EM MATERIAL TIPO NYLON, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE EXTERNO, 01 DIVISÓRIA INTERNA DE ELÁSTICO, DIVISÓRIAS INTERNAS, 04 BOLSOS INTERNOS (01 BOLSO COM 37 CM DE ALTURA E 15 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 36 CM DE ALTURA E 36 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 36 CM DE ALTURA E 22 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 22CM DE ALTURA E 36 CM DE LARGURA, FECHO EM ZIPER EM TODOS OS BOLSOS	31160	613305	45
	03	MALA PARA OXIGENIOTERAPIA, CONFECCIONADA EM NYLON 600, COR VERDE BANDEIRA, TAMANHO L =30CM X A=55CM X P=18CM, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA E SUJEIRAS. 02 (DUAS) ALÇAS INTERNAS COM VELCRO PARA PRENDER O CILINDRO DE O ² . COM DIVISÓRIAS PARA FLUXOMETRO, ASPIRADOR, UMIDIFICADOR E OUTROS MATERIAS. ALÇA DE MÃO, ALÇA DE OMBRO, ALÇAS COSTAIS LOGOMARCA DO SAMU IMPRESSA EM SERIGRAFIA.	31895	613305	45

04	MALA TÉRMICA DE RESGATE MOTOLÂNCIA - PADRÃO SAMU CONFECCIONADA EM NYLON 600, COR VERMELHA, TAMANHO: 52CM X 31CM X 20CM, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA E SUJEIRAS, 1 BOLSO EXTERNO C/ZÍPER (30CM X 28CM), 2 NÉCESSAIRES REMOVÍVEIS C/ZÍPER (25CM X 17CM CADA), 1 BOLSO PARA USO DE COLAR E TALA (30CM X 30CM), 1 DIVISÓRIA PARA TUBO DE O ² E O ³ , FITA REFLETIVA NA FRENTE E NAS COSTAS, LOGOMARCA IMPRESSA.	34124	613305	45
----	---	-------	--------	----

A.1.2 Lotes em Concorrência em Cota Reservada (25%)

Lote(s) reservado(s) às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do [artigo 48, III, Lei Complementar n.º 123/06](#) e do [artigo 7º do Decreto Municipal n.º 29.549/2016](#), conforme tabela abaixo discriminada:

LOTE	ITEM	MATERIAL	Nº DO CADUM	CATMAT	QTD
02	01	MALA TERMICA PARA RESGATE, COR AMARELA, CONFECCIONADA EM MATERIAL TIPO NYLON, FECHO EM ZIPER, COM 09 BOLSOS COM FECHAMENTO EM ZIPER (01 BOLSO PARA VENÓCLISE, 01 BOLSO PARA ATADURA) 09 DIVISÓRIAS EM ELÁSTICO	31161	613305	15
	02	MALA TERMICA PARA RESGATE, COR VERMELHA, CONFECCIONADA EM MATERIAL TIPO NYLON, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE EXTERNO, 01 DIVISÓRIA INTERNA DE ELÁSTICO, DIVISÓRIAS INTERNAS, 04 BOLSOS INTERNOS (01 BOLSO COM 37 CM DE ALTURA E 15 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 36 CM DE ALTURA E 36 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 36 CM DE ALTURA E 22 CM DE LARGURA, 01 BOLSO COM 22CM DE ALTURA E 36 CM DE LARGURA, FECHO EM ZIPER EM TODOS OS BOLSOS	31160	613305	15
	03	MALA PARA OXIGENIOTERAPIA, CONFECCIONADA EM NYLON 600, COR VERDE BANDEIRA, TAMANHO L =30CM X A=55CM X P=18CM, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA E SUJEIRAS. 02 (DUAS) ALÇAS INTERNAS COM VELCRO PARA PRENDER O CILINDRO DE O ² . COM DIVISÓRIAS PARA FLUXOMETRO, ASPIRADOR, UMIDIFICADOR E OUTROS MATERIAS. ALÇA DE MÃO, ALÇA DE OMBRO, ALÇAS COSTAIS LOGOMARCA DO SAMU IMPRESSA EM SERIGRAFIA.	31895	613305	15

04	MALA TÉRMICA DE RESGATE MOTOLÂNCIA - PADRÃO SAMUCONFECCIONADA EM NYLON 600, COR VERMELHA, TAMANHO: 52CM X 31CM X 20CM, REVESTIDA COM PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA E SUJEIRAS, 1 BOLSO EXTERNO C/ZÍPER (30CM X 28CM), 2 NÉCESSAIRES REMOVÍVEIS C/ZÍPER (25CM X 17CM CADA), 1 BOLSO PARA USO DE COLAR E TALA (30CM X 30CM), 1 DIVISÓRIA PARA TUBO DE O ² E O ³ , FITA REFLETIVA NA FRENTE E NAS COSTAS, LOGOMARCA IMPRESSA.	34124	613305	15
----	--	-------	--------	----

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

B.1.1. Condições de Entrega e do Recebimento:

- a) O licitante deverá declarar que se obriga a fornecer o objeto da licitação conforme o Termo de Referência, bem como o produto ofertado na sua proposta, que deverá corresponder ao Termo de Referência, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- b) 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.
- c) Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.
- d) O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:
- d.1. Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- d.2. Recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.
- e) O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.
- g) Deverá apresentar declaração de que o material fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para a Secretaria de saúde da cidade do Recife, caso o mesmo não esteja de acordo com

os padrões de qualidade exigidos.

h) O retardamento da entrega do produto não justificado será considerado como infração contratual;

i) A Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

j) Após a entrega do produto este será analisado quanto a sua conformidade com o objeto deste Termo, para atesto e garantia do pagamento.

k) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

l) A contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações do termo de referência, sob pena de não aceitação dos materiais fornecidos.

B.2.2. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

a) Nota Fiscal;

b) Uma via da nota de empenho;

B.1.2. Prazo de Entrega

O prazo de entrega do bem será de até **15 (quinze)** dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, em remessa única conforme a necessidade do órgão demandante.

B.2. LOCAL DE ENTREGA:

Os materiais, objeto da presente contratação deverão ser entregues na sede do SAMU METROPOLITANO RECIFE, situado na Avenida Manoel Borba, 931, Boa Vista, Recife, PE, CEP 50.070-000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Contato pelos telefones: (81) 3355-7456 ou 3355-7458.

Anexo C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

C.1. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

C.1.2. O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar, para o lote ao qual esteja concorrendo, 01 (uma) amostra, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, bem como a ficha técnica do produto, após o encerramento da fase de lances do pregão e manifestação do pregoeiro, devendo ser entregues na sede do SAMU METROPOLITANO RECIFE, situado na Avenida Manoel Borba, 931, Boa Vista, Recife, PE, CEP 50.070-000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Contato pelos telefones: (81) 3355-7456 ou 3355-7458, que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife.

C.1.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante

classificado provisoriamente em primeiro lugar, vencedor da fase de lances e conter informações quanto ao produto.

C.1.4. O licitante que não apresentar a referida amostra, ou sendo a mesma incompatível, terá a sua proposta para o lote desclassificada para efeito de julgamento.

C.1.5. O licitante cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Prefeitura dará as amostras o destino que achar conveniente.

C.1.6. As amostras aprovadas ficarão em poder da Secretaria demandante para verificação da conformidade das unidades a serem entregues com as amostras apresentadas.

C.1.7. Para as amostras enviadas pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

C.1.8. As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Referência.

C.1.9. A análise da comprovação das características do objeto será realizada por comissão ou servidor designado pela autoridade competente, cuja designação ocorrerá previamente à fase de julgamento das propostas ou à análise das amostras, conforme o caso, sendo vedada a publicação do edital sem a correspondente definição da instância responsável.

C.2. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO:

C.2.1 A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.2.2 A Comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.2.3 A Comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.2.4 Membros da Comissão Técnica:

Carlos Eduardo Macêdo, matrícula nº 92.548-9, na condição de presidente;

Cibele de Lima Souza, matrícula nº 71.464-1, na condição de membro;

Ivo Barbosa da Costa Filho, matrícula nº 642150, na condição de membro.

C.2.5 Os Membros da Comissão Técnica serão aqueles informados no ofício que consta nos autos desse processo.

C.2.6 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.2.7 Os certificados e os ensaios laboratoriais exigidos neste Anexo, bem como a amostra física do conjunto, quando aplicável, serão apresentados exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento das propostas e antes da adjudicação e da homologação do certame, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

C.2.8. É expressamente vedada a exigência desses documentos ou da amostra na fase de habilitação.

C.3. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS:

C.3.1. A certificação exigida neste Termo de Referência está vinculada à comprovação objetiva da qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos materiais utilizados na fabricação das malas térmicas destinadas ao uso operacional do SAMU Metropolitano Recife.

C.3.2. Especificação do produto de acordo com o solicitado;

C.3.3. Para fins de habilitação técnica e aprovação da amostra, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, um dos seguintes documentos:

a) Certificação ou declaração técnica do fabricante comprovando adequação do material utilizado na fabricação da mala térmica;

b) Certificado de Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001 do fabricante ou equivalente, quando disponível;

c) Certificação de qualidade do processo produtivo, como ISO 9001, quando disponível;

d) Ficha técnica contendo:

composição dos materiais;

características do isolamento térmico;

instruções de higienização;

identificação do modelo ofertado.

C.3.4. A amostra será considerada aprovada somente quando:

a) atender integralmente às especificações físicas, funcionais e térmicas previstas neste Termo de Referência;

b) possuir compatibilidade total entre documentação técnica, certificações e produto apresentado;

c) não apresentar defeitos estruturais, falhas de acabamento ou desconformidades;

d) comprovar resistência, higienização e funcionalidade compatíveis com uso em atendimento pré-hospitalar móvel.

C.3.5. Bem como poderá emitir parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o objeto examinado.

C.3.6. Caso o licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha as amostras reprovadas, será convocado o próximo licitante para apresentar as suas amostras nas mesmas condições do primeiro e, assim, sucessivamente.

C.3.7. Ressalta-se que a aprovação das amostras não impede que a Secretaria de Saúde rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

Anexo D

ENDEREÇOS DE ENTREGA

Órgão/Entidade	Endereço
SAMU RECIFE METROPOLITANO	Avenida Manoel Borba, 931, Boa Vista, Recife, PE, CEP 50.070-000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Contato pelos telefones: (81) 3355-7456 ou 3355-7458



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO MARQUES DE MACEDO, Chefe de Divisão**, em 04/06/2026, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO GOMES MENEZES, Gerente Geral**, em 04/06/2026, às 12:06, 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 informando o código verificador **8177338** e o código CRC **DDF84B5C**.

33.021462/2026-21

8177338v1

SECRETARIA DE SAÚDE
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

