



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/2026

Pregão n.º \_\_\_\_/2026

### MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

##### 1.1. Descrição Resumida do Objeto

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses a aquisição de aquisição de Materiais Hospitalares (Baterias e Carregadores pra Sistema de Compressão Torácica LUCAS 3), para fins de utilização nos nossos serviços, incluindo os grandes eventos de 2026 pelo SAMU Metropolitano Recife da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, em conformidade com as condições e especificações abaixo discriminadas:

##### 1.2. Informações Preliminares:

- 1.2.1. Segmento de fornecimento: MATERIAL
- 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) lotes
- 1.2.6. Número de Itens: 02 (dois) itens
- 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:
  - 1.2.12.1. Lotes Exclusivos: NÃO
  - 1.2.12.2. Cota reservada: NÃO
  - 1.2.12.3. Subcontratação: NÃO
- 1.2.13. Número do Ofício: CI Nº 07/2026 – SERMAC/SAMU/DASAMU/MC e OFÍCIO Nº 482/2026 – GJLC/GGAJ/PCR
- 1.2.14. Número do SEI: 33.016.609/2026-61
- 1.2.15. Modo de fornecimento: PARCELADO

## 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.

## 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

Para realizar uma compra sustentável desses itens (BATERIA DE LITIO PARA LUCAS 3, CARREGADOR DE BATERIA PARA LUCAS 3) para o SAMU Metropolitano Recife, considerando a Lei nº 14.133/2021, podemos nos basear nos seguintes princípios de sustentabilidade:

#### **Redução de Impacto Ambiental:**

- Priorize fornecedores que adotem práticas de produção e distribuição sustentáveis, como redução de resíduos e menor uso de recursos naturais.
- Escolha produtos que sejam recicláveis, compostáveis ou que gerem menor impacto ambiental quando descartados, como borrifadores e fitas adesivas feitos de materiais recicláveis ou biodegradáveis.

#### **Uso de Materiais Reciclados e Recicláveis:**

- Opte por produtos com material reciclado sempre que possível.

#### **Eficiência Energética e Redução de Resíduos:**

- Adquira bateria de lítio de baixo impacto ambiental e longa duração, para reduzir o descarte frequente e o consumo energético na reposição.
- Verifique se há a possibilidade de reutilização ou descarte seguro, reduzindo o acúmulo de resíduos.

#### **Consideração do Ciclo de Vida:**

- Avalie o ciclo de vida dos produtos para priorizar os que tenham menor impacto desde a produção até o descarte, como as baterias de lítio e carregador de bateria.

#### **Aquisição em Quantidades Adequadas:**

- Avalie a demanda para evitar excessos e, com isso, o desperdício. Isso também se alinha ao princípio de eficiência da nova Lei de Licitações, que visa a otimização dos recursos públicos.
- 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

Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

### 6.1. Qualificação Técnica

- 6.1.2. Apresentação de atestados de capacidade técnica, comprovando que o fornecedor já forneceu produtos semelhantes em qualidade e quantidade compatíveis com o objeto do pregão.
- 6.1.3. Garantia de que os produtos atendem às normas técnicas pertinentes (por exemplo, se o uso de produtos específicos requer certificações de segurança ou qualidade).
- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. Os produtos ofertados devem cumprir as especificações detalhadas no edital, como material, dimensões, resistência, etc.
- 6.1.8. Certificação ou comprovação de que os produtos estão de acordo com normas técnicas, como Certificado de Conformidade do INMETRO, Declaração de Conformidade do Fabricante, Certificados ISO, Registro ou Notificação na ANVISA.
- 6.1.9. Licença de funcionamento para todos os lotes 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.
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para todos os lotes.
- 6.1.12. Quando o licitante for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a AFE, emitida para o fabricante, além da sua própria autorização.
- 6.1.13. Os licitantes enumerados no subitem anterior estão dispensados de apresentar a AFE para o fabricante expedido pela ANVISA, caso este seja estrangeiro.
- 6.1.14. 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;
- 6.1.15. Para a comprovação do que trata o item acima, também serão aceitas impressões diretas do sítio da ANVISA na Internet;
- 6.1.16. O proponente deverá indicar em cada registro apresentado o número do item correspondente no Anexo A - Especificações e Quantitativos;
- 6.1.17. 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 inabilitação do lote cotado;

### 6.2. Qualificação Econômico-Financeira:

#### 6.2.1. Certidões Negativas: SIM

#### 6.2.2. Proposta Comercial Competitiva:

6.2.2.1. 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.

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

### 6.3. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

6.3.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

### 6.4. ANEXOS DA PROPOSTA

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 nº 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 nº 250 TCE-PE.

### 6.5. VALIDADE DA PROPOSTA:

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

### 6.6. CONCORRÊNCIA

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

## 7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### 7.1. Prorrogação da Ata:

#### 7.1.2. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: SIM

### 7.2. Participantes:

7.2.1. Não haverá participantes para este processo.

### 7.3. Garantia de Execução Contratual:

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

### 7.4. Intenção de Registro de Preços

7.4.1. Informamos que não temos interesse de incluir nenhum outro órgão nessa demanda contratual, conforme o artigo 2º 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 grandes eventos de 2026.

7.4.2. 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.

### 7.5. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

### 7.6. 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 Portal Nacional de | Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogada, por igual período, até **24 (vinte e quatro) meses**, desde que seja comprovada a vantajosidade.

#### **7.5. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.5.1. 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 Ata de Registro de Preços devidamente assinadas e publicadas associadas à 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;

### **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**.

### 9.3. Prorrogação do Contrato

9.3.1. Não há prorrogação contratual.

### 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;

### 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;
- 9.7.13. 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 05 (cinco) 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](#).
- 9.7.14. 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](#);
- 9.7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.7.16. 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;
- 9.7.17. 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;
- 9.7.18. 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;
- 9.7.19. 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](#));
- 9.7.20. 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](#));
- 9.7.21. 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.
- 9.7.22. 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.
- 9.7.23. 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:
- 9.7.24. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7.25. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 9.7.26. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.7.27. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.7.28. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.7.29. 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;
- 9.7.30. 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;
- 9.7.31. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.7.32. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.7.33. 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;
- 9.7.34. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;
- 9.7.35. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;
- 9.7.36. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 9.7.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

- 10.1.** 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.
- 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 a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 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 inexistência 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 exclusivamente ao(s) servidor(es) 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. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.7. 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;

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

10.7.9. 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;

- 10.7.10. 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;
- 10.7.11. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 10.7.12. Constituir o relatório final de que trata a alínea “d” do inexistente VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 10.7.13. 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;

## **11. DO PAGAMENTO**

### **11.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

- 11.1.2. A liquidação da despesa se dará num prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.
- 11.1.3. 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.

### **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;
- 11.2.1.2.1. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;
- 11.2.1.3. 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;
- 11.2.1.4. O preço total;
- 11.2.1.5. O preço unitário;
- 11.2.1.6. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;
- 11.2.1.7. 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.
- 11.2.1.8. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):
- 11.2.1.8.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 11.2.1.8.2. Acompanhar uma via do empenho;
- 11.2.1.9. 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.
- 11.2.1.10. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
- 11.2.1.11. 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.
- 11.2.1.12. 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.
- 11.2.1.13. 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.
- 11.2.1.14. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

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

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

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

**Carlos Eduardo Macedo**

**Matrícula: 92.548-9**

**Gestor Administrativo do SAMU**

**Leonardo Gomes Menezes**

**Coordenador Geral do SAMU Metropolitano Recife**

**Matrícula: 98.745-1**

## **Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

#### **A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla**

##### **A.1.1.1. Da Justificativa Por Não Adoção de Cota Reservada ou Exclusiva**

A.1.1.1.1. A presente contratação será realizada em ampla concorrência, sem aplicação de participação exclusiva ou de reserva de cotas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com fundamento no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que, diante das características do objeto e das condições do mercado fornecedor, a adoção dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei Complementar não se mostra vantajosa para a Administração Pública. O objeto consiste na aquisição de 12 (doze) baterias de lítio e 04 (quatro) carregadores compatíveis com o equipamento de compressão torácica mecânica LUCAS 3, destinados à manutenção da operacionalidade dos equipamentos utilizados nas Unidades de Suporte Avançado do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU Metropolitano Recife. Trata-se de componentes específicos para equipamento médico de alta tecnologia, cuja compatibilidade, confiabilidade, desempenho e garantia são requisitos indispensáveis para assegurar a continuidade e a segurança dos atendimentos de urgência e emergência. Em razão dessas características, o mercado fornecedor é composto por número reduzido de empresas especializadas, circunstância que recomenda a ampliação da competitividade, mediante a participação de todos os fornecedores aptos ao fornecimento do objeto, independentemente de seu porte. Nesse contexto, a adoção de licitação exclusiva para ME/EPP ou a reserva de cotas poderia restringir a competitividade do certame, reduzir o universo de potenciais licitantes e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa, além de aumentar o risco de fracasso da licitação ou de descontinuidade no fornecimento dos itens, essenciais ao funcionamento dos equipamentos LUCAS 3. Ressalta-se que a realização da licitação em ampla concorrência não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que poderão disputar o certame em igualdade de condições com os demais licitantes e usufruir, quando cabíveis, dos benefícios de regularização fiscal tardia e do critério de desempate previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, considerando a natureza especializada do objeto, a limitação do mercado fornecedor, a necessidade de garantir ampla competitividade, segurança no abastecimento e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conclui-se pela não aplicação da participação exclusiva e da reserva de cotas para ME/EPP, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em observância aos princípios da competitividade, da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                | CADUM        | CATMAT | UNID. | QUANT. |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------|--------|
| 01   | 01   | BATERIA DE LITIO PARA SISTEMA DE COMPRESSÃO TORACICA LUCAS 3 - STRIKER       | <u>53302</u> |        | UNID  | 12     |
| 02   | 01   | CARREAGADOR DE BATERIA PARA SISTEMA DE COMPRESSÃO TORACICA LUCAS 3 - STRIKER | <u>53301</u> |        | UNID. | 04     |

## 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 fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.
- d) O objeto a ser adquirido 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 03 (três) dias úteis;
  - d.2. Recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) 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 prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 75% da validade total de 02 (dois) anos (dezoito meses).;
- i) Excepcionalmente, desde que autorizados pela Administração Municipal, poderão ser entregues produtos com prazos de validade diferenciados;
- j) A tentativa de entrega de produto com 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;
- k) Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, a Nota Fiscal e uma via da Nota de Empenho.

**B.1.2. Prazo de Entrega**

O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho.

**B.2. LOCAL DE ENTREGA:**

Os materiais, objeto da presente contratação deverá ser entregue no, Centro de Distribuição Logística da Secretaria de Saúde, situado na Avenida da Recuperação, nº 4.000, Guabiraba, Recife, PE, CEP 52.291-000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Contato pelos telefones: (81) 3355-2804 ou 99404-8506.

**Anexo C – COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS****C.1. APRESENTAÇÃO DO CATÁLOGO:**

O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar catálogo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, bem como a ficha técnica do produto, após o encerramento da fase de lances do pregão e manifestação do pregoeiro, a documentação deverá ser enviado para a plataforma digital designada pela Grupo de Contratações que estará realizando o certame, que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife.

C.1.1.1. Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos/folders/portfólio possam ser acessados para todos os lotes.

C.1.1.2. Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, folhetos explicativos, etc., desde que se tratem de material promocional voltado ao público em geral.

C.1.1.3. O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.1.1.4. 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.1.1.5. O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

C.1.1.6. O catálogo ou folder 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.1.1.7. Para os catálogos/folder's enviados pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

**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 e procederá a análise detalhada da conformidade dos catálogos, manuais, fichas técnicas oficiais e diligências diversas com as especificações exigidas no Termo de Referência.

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;

Andréa Loureiro Roges, matrícula nº 74.989-9, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO MARQUES DE MACEDO, Chefe de Divisão**, em 17/08/2026, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO GOMES MENEZES, Gerente Geral**, em 17/08/2026, às 14:51, 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 **8758347** e o código CRC **5BA1F7BC**.

33.016609/2026-61

8758347v1

**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)

