

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ÀS UNIDADES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUNHA/SP.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a abertura de procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais hospitalares, insumos médico-assistenciais e materiais correlatos, destinados ao abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde e de todas as unidades integrantes da rede municipal de saúde de Cunha/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os materiais serão utilizados nas atividades desenvolvidas em:

- Unidades Básicas de Saúde;
- Estratégia Saúde da Família;
- Pronto Atendimento, quando houver;
- Salas de curativo e procedimentos;
- Farmácia e dispensação interna;
- Atendimento domiciliar;
- Campanhas públicas de saúde;
- Vigilância epidemiológica e sanitária;
- Demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. A contratação compreenderá fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade permanente de manutenção do abastecimento regular de materiais hospitalares indispensáveis à continuidade dos serviços públicos de saúde prestados pelo Município.

2.2. Os insumos objeto deste Termo de Referência são de consumo contínuo e imprescindíveis para a realização de procedimentos assistenciais rotineiros e emergenciais, tais como:

- Administração de medicamentos;



- Punção venosa;
- Curativos simples e especializados;
- Aferições clínicas;
- Atendimento ambulatorial;
- Coleta de materiais biológicos;
- Procedimentos de enfermagem;
- Ações preventivas;
- Acompanhamento domiciliar de pacientes;
- Atendimentos de urgência e intercorrências.

2.3. A ausência desses materiais compromete diretamente a capacidade operacional das unidades, podendo ocasionar:

- Suspensão ou atraso de atendimentos;
- Prejuízo à assistência prestada aos usuários do SUS;
- Descontinuidade de procedimentos essenciais;
- Aumento do risco sanitário;
- Comprometimento da eficiência administrativa.

2.4. Diante disso, a contratação mostra-se indispensável ao atendimento do interesse público primário e à preservação da regularidade dos serviços de saúde municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação correlata aplicável, bem como pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público.

3.2. Considerando a natureza recorrente da demanda e a impossibilidade de definição exata do consumo mensal, mostra-se recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O Registro de Preços revela-se a solução mais adequada em razão de:

- Consumo variável conforme demanda assistencial;
- Necessidade de entregas parceladas;
- Diversidade de itens e quantitativos;
- Possibilidade de economia de escala;



- Redução de custos de armazenagem excessiva;
- Maior eficiência no planejamento das aquisições;
- Reposição contínua conforme necessidade real.

4.2. O modelo evita aquisições superdimensionadas e possibilita melhor gestão dos estoques públicos.

5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

5.1. A planilha contendo descrição completa, unidade de medida, quantitativo estimado, código interno e especificação mínima integrará o edital e o processo administrativo.

6. REQUISITOS DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

6.1. Todos os produtos deverão:

- Ser novos e sem uso anterior;
- Apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam;
- Observar normas da ANVISA, INMETRO e demais órgãos reguladores, quando aplicável;
- Conter lote, fabricação e validade legíveis;
- Possuir embalagem íntegra, inviolada e adequada ao transporte;
- Estar livres de avarias, contaminações ou defeitos;
- Corresponder integralmente à proposta vencedora.

6.2. Produtos médico-hospitalares sujeitos a registro somente serão aceitos mediante regularidade documental.

7. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

7.1. Os quantitativos estimados foram definidos considerando:

- Histórico de consumo dos últimos exercícios;
- Número médio de atendimentos mensais;
- Ampliação da cobertura assistencial;
- Sazonalidade epidemiológica;
- Campanhas de vacinação e prevenção;
- Necessidade de estoque mínimo estratégico;
- Margem de segurança operacional.



7.2. Os quantitativos representam estimativa de consumo, não gerando obrigação de aquisição integral.

8. FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento será parcelado, conforme necessidade administrativa, mediante solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Cada pedido poderá contemplar um ou mais itens, conforme disponibilidade orçamentária e necessidade operacional.

8.3. A contratada deverá manter capacidade logística suficiente para atendimento das demandas durante toda a vigência da ata/contrato.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1. O prazo máximo para entrega dos produtos será de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente.

9.2. Em situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração, poderá ser solicitado prazo inferior, mediante possibilidade operacional da contratada.

9.3. O descumprimento injustificado do prazo sujeitará a contratada às sanções cabíveis.

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Saúde ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Cunha/SP.

10.2. As despesas com frete, transporte, seguro, carga, descarga e quaisquer custos logísticos correrão exclusivamente por conta da contratada.

11. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório



No ato da entrega, para conferência preliminar de volumes e integridade externa.

b) Recebimento Definitivo

Após análise técnica e quantitativa, verificando:

- Conformidade do item;
- Qualidade;
- Quantidade;
- Validade;
- Embalagem;
- Marca ofertada;
- Documentação exigível.

11.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos.

12. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS IRREGULARES

12.1. Produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem qualquer ônus ao Município.

12.2. A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- Fornecer os itens conforme especificações;
- Cumprir prazos e condições pactuadas;
- Garantir procedência e qualidade;
- Substituir itens inadequados;
- Manter regularidade fiscal e trabalhista;
- Responder por danos causados;
- Prestar informações à fiscalização;
- Manter preços registrados durante a vigência legal.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:



- Emitir solicitações de fornecimento;
- Acompanhar e fiscalizar a execução;
- Receber e conferir materiais;
- Rejeitar itens irregulares;
- Efetuar pagamento devido;
- Aplicar penalidades quando cabíveis.

15. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A execução será acompanhada por servidor formalmente designado, competindo-lhe:

- Fiscalizar entregas;
- Registrar ocorrências;
- Comunicar irregularidades;
- Atestar notas fiscais;
- Sugerir penalidades;
- Acompanhar saldos contratuais.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado após:

- Entrega regular dos produtos;
- Recebimento definitivo;
- Atesto do fiscal responsável;
- Apresentação da nota fiscal eletrônica.

16.2. O pagamento observará a ordem cronológica e as normas financeiras municipais.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço por item**, observados os requisitos técnicos mínimos, habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

17.2. Poderão ser desclassificadas propostas inexequíveis ou incompatíveis com as especificações exigidas.



18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar;
- Declaração de inidoneidade, quando cabível.

19. VIGÊNCIA

19.1. A ata/contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo haver prorrogação quando legalmente admitida.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal suplementadas se necessário.de Saúde,

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração conforme legislação aplicável.

21.2. Prevalecerão sempre os princípios da continuidade do serviço público, economicidade e interesse público.

Cunha/SP, 30 de abril de 2026.

Rolien Guarda Garcia
Secretário Municipal de Saúde

