



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

## Secretaria Municipal de Saúde

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Dispensa de licitação para aquisição de insumos destinados ao atendimento do paciente com decisão judicial. Há a necessidade da compra de forma mais célere, enquanto estabelecemos os trâmites do novo processo licitatório, para evitar multas por descumprimento de ordem judicial.

#### 1.2. Condições gerais da contratação

**1.2.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme “Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.”

**1.2.2.** A quantidade aqui estimada será para consumo em até 06 (seis) meses.

**1.2.3.** Para aquisição dos itens foram consideradas as quantidades e devidamente elencadas no Estudo Técnico Preliminar.

**1.2.4.** A falta destes insumos pode comprometer o atendimento ao paciente dentro do prazo preconizado, bem como pode ocasionar prejuízo a Administração Pública, como multas por descumprimento de decisão judicial.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP de forma a garantir o devido dimensionamento que o caso requer e estabelecer as diretrizes necessárias para dar suporte a essa aquisição.

**2.2.** As despesas oriundas dessa aquisição serão suportadas por recursos previamente definidos na LOA 2025.

**2.3.** A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1** À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a solução escolhida é viável, atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Suzano/SP, e aos aspectos de economicidade, bem como os demais princípios, conforme preceitua o art. 5º da Lei 14.133/2021, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento de metas.

**3.2.** Sendo assim, de uma forma geral, esta equipe identificou que na aquisição desses insumos, para atender demanda judicial optou-se pela dispensa de processo licitatório devidamente instruído, com quantitativo suficiente para atendimento ininterrupto do paciente por 06 (seis) meses até que se conclua novo processo licitatório e seus trâmites.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Os medicamentos poderão ser arrematados por item, conforme definido em termo de referência, levando em consideração o melhor preço dentro dos requisitos de qualidade informados no termo de referência.

**4.2.** Os padrões mínimos de qualidade do material que devem ser considerados, são a apresentação de Autorização de Funcionamento (AFE) da Anvisa e Licenciamento da Vigilância Sanitária.

**4.3.** Em caso de cancelamento de registro por desvio de qualidade que inviabilize o uso (queixa técnica) ou recolhimento determinado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) compete ao contratado o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

recolhimento e a reposição do material por outro com a mesma apresentação que substitua o item recolhido, que atenda as mesmas condições técnicas estabelecidas neste edital, para emissão de novo parecer técnico.

**4.4.** Caso o item oferecido pelo licitante apresentar 03 ou mais registros de notificação de desvio de qualidade realizado pelo usuário, o produto não será aceito e dever-se-á prover outro produto de melhor qualidade e especificações que atendam ao descritivo, para aprovação ou a administração poderá proceder com a rescisão contratual ou cancelamento do item.

**4.5.** Os itens deverão ser providos conforme solicitações e envio de empenho em concordância com a demanda habitual do município, respeitando suas sazonalidades.

**4.6.** A entrega imediata deverá ser efetivada em até **5 (cinco) dias úteis** contados do dia seguinte ao do recebimento do Pedido de Compra pela Adjudicatária, podendo o saldo do empenho ser fracionado com entregas para 30 (trinta) dias, 60 (sessenta) dias e 90 (noventa) dias, conforme necessidade do município e descrição da Autorização de Fornecimento – AF. O descumprimento deste, implicará em penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

**4.7.** Entregar os produtos, conforme quantitativo contido no Pedido de Compra, no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Manoel Casanova, nº 120, Parque Santa Rosa, em Suzano, Estado de São Paulo, sendo o horário de entrega das 9h às 11:30h e das 13h às 16:30h.**

**4.8.** O fornecedor deverá arcar com toda despesa referente aos fretes, carga e descarga dos materiais no local, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital, ou por estarem desacompanhadas dos documentos necessários.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** Entregar os produtos, conforme quantitativo contido no Pedido de Compra, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Manoel Casanova, nº 120, Parque Santa Rosa, em Suzano, Estado de São Paulo, sendo o horário de entrega das 9h às 11:30h e das 13h às 16:30h, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao do recebimento do Pedido de Compra pela Adjudicatária, podendo o saldo do empenho ser fracionado com entregas para 30 (trinta) dias, 60 (sessenta) dias e 90 (noventa) dias, conforme necessidade do município e descrição da Autorização de Fornecimento – AF. O descumprimento deste, implicará em penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

**5.2.** Não haverá limite mínimo para cada Empenho/Autorização de Fornecimento a ser expedido;

**5.3.** Proceder à substituição dos produtos, que forem entregues em desacordo com o que consta no Edital, inclusive daqueles que estiverem desacompanhados dos documentos exigidos neste Anexo;

**5.4.** Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ou por estarem desacompanhadas dos documentos fixados neste Anexo;

**5.4.1.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da prestação do serviço do objeto desta dispensa de licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

**5.4.2.** O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a integridade, qualidade e a estabilidade dos produtos.

**5.5.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste instrumento da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

**5.6.** Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), principalmente toda a legislação sanitária, durante a vigência dos Pedidos de Compra dela oriundos, em relação ao objeto licitado;

**5.7.** **NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS CUJOS PRAZOS DE VALIDADE JÁ ESTEJAM EM VIGÊNCIA NUM PERÍODO SUPERIOR A 1/3 (UM TERÇO), EXCETO QUANDO APROVADO DOCUMENTO FORMAL COM JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL PELA COMISSÃO TÉCNICA DESIGNADA.**

**5.8.** A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, a cada fornecimento efetuado, todos os documentos elencados neste Anexo, em seu nome e dentro do prazo de validade, sob pena de não recebimento dos produtos e da aplicação das penalidades legais e das previstas neste instrumento convocatório;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

**5.9.** A licitante ADJUDICATÁRIA do item deverá fornecer produtos que atendam a legislação vigente, bem como a apresentar no ato da homologação deste certame, novamente, os seguintes documentos, se o caso:

**5.9.1.** A licitante ADJUDICATÁRIA do item deverá fornecer produtos que atendam a legislação vigente, bem como a apresentar no ato da homologação deste certame, novamente, os seguintes documentos, se o caso:

**5.9.2.** Em se tratando de comércio, representação ou distribuição: prova de licenciamento, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.991/73, de 17 de dezembro de 1973, publicada no DOU de 19 de dezembro de 1973, em seu nome e dentro do prazo de validade;

**5.9.3.** A apresentação da cópia do registro do objeto licitado no Ministério da Saúde (ANVISA) relativo aos produtos para os quais a proponente oferecer cotação de preços. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada a cópia da solicitação de revalidação acompanhada do registro vencido;

**5.9.4.** A apresentação da cópia do comprovante de isenção de registro quando for o caso;

**5.9.5.** Certificado de que se compromete, sob as penas da Lei, a disponibilizar e a apresentar, a cada fornecimento efetuado, sob pena de não recebimento dos produtos e da aplicação das penalidades legais e das previstas neste instrumento convocatório, os documentos fixados, deste Edital, em seu nome e dentro do prazo de validade.

**5.10.** O (s) produto (s), objeto desta licitação, deverá (ão) ser entregue (s) em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde;

**5.11.** Todos os produtos, nacionais ou importados, deverão ter constadas, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico e número do registro de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

**5.12.** Os itens e quantitativos efetivamente entregues deverão corresponder àqueles que constam discriminados na Nota Fiscal.

**5.13.** Havendo necessidade de avaliação mais detalhada do material entregue, eventual custo com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, o mesmo deverá ser efetuado pela ADJUDICATÁRIA, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

**5.14.** Em caso de cancelamento de registro por desvio de qualidade que inviabilize o uso (queixa técnica) ou recolhimento determinado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) compete ao contratado o recolhimento e a reposição do material por outro com a mesma apresentação que substitua o item recolhido, que atenda as mesmas condições técnicas estabelecidas neste edital, para emissão de novo parecer técnico.

**5.15.** Entregar os produtos, conforme quantitativo contido no Pedido de Compra, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Manoel Casanova, nº 120, Parque Santa Rosa, em Suzano, Estado de São Paulo, sendo o horário de entrega das 9h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

**5.16.** Reserva-se o direito à Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, se e somente se, houver queixa técnica ou suspeita de irregularidade o fornecedor, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado, subsidiando assim a opção de análise. O fornecedor deverá arcar com os custos da análise, caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

**5.17.** Os proponentes deverão atender a Portaria nº 802 de 08/10/1998, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**5.18.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo o e-mail informado pelo Contratado e pela Contratante o canal oficial para notificações e demais envios e recebimentos de documentações pertinentes;

**5.18.1.** Os endereços eletrônicos oficiais deverão constar na descrição inicial do Contratante e da Contratada na Ata de registro de Preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e aqui nesse Termo de Referência indicado.

**6.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e demais atividades elencadas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 7º, Parágrafo Único.

**6.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração e demais atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 6º, §1.

**6.7.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.7.3.** O gestor do contrato emitirá 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.

**6.7.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**6.8.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das Especificações Técnicas, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os bens efetivamente entregues.

**7.2.** O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a dezena da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

**7.3.** No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.

**7.4.** Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

**7.5.** Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá suspenso, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

**7.6.** O não cumprimento do disposto no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

**7.7.** O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto licitado.

**7.8.** O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

**7.9.** As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

**7.10.** São de inteira responsabilidade do Departamento de Assistência Farmacêutica a fiscalização dos procedimentos de recebimento dos materiais realizados pelo CAF.

**7.11.** O CAF, fará a conferência da quantidade e qualidade dos itens entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus apêndices;

**7.12.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**7.13.** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**7.14.** Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

**7.15.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.16.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.17.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

**7.18.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**7.19.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

**7.20.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante dela for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**7.21.** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação na forma eletrônica, na forma de Seleção de Fornecedor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

### **8.2. DAS AMOSTRAS**

**8.2.1.** Para esta aquisição não será necessário o envio de amostras.

**8.2.2.** Serão aceitos folhetos, manuais, fichas técnicas ou similares em substituição às amostras.

**8.2.3.** Os folhetos, bulas e fichas técnicas serão analisadas para fins de verificação da conformidade com as especificações mínimas exigidas neste Anexo I, do edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação pelos membros da Secretaria que solicitou a abertura do processo licitatório, contendo os elementos objetivos que motivaram a decisão proferida, o qual integrará o processo da licitação.

**8.2.4.** Havendo divergência entre as amostras apresentadas, e as exigências mínimas contidas neste Anexo I, a licitante terá sua amostra reprovada, com a consequente desclassificação de sua proposta para ele;

**8.2.5.** A recusa da apresentação ou ausência do catálogo, bem como das especificações e detalhamento que os acompanham, acarretará a desclassificação da proposta da licitante;

**8.2.6.** A licitante cujo catálogo for reprovado terá sua proposta desclassificada e o Pregoeiro então solicitará ao segundo (2º) colocado seu catálogo para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição do Edital.

**8.2.7.** A licitante cuja amostra for reprovada terá sua proposta desclassificada e o Pregoeiro então solicitará ao segundo (2º) colocado sua amostra para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição do Edital;

**8.2.8.** As amostras apresentadas não serão devolvidas. A Prefeitura Municipal de Suzano desde já se reserva no direito de dar a destinação final às amostras, após a conclusão do certame.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Os valores estimados para esse processo estarão de acordo com o estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 em seu Artigo 23, bem como, Decreto Municipal 10.010/2024 em seu Artigo 25 e Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e serão oportunamente disponibilizados para o referido processo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde com previsão legal na LOA 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**

### **11.1. Relação de itens**

| <b>ORDEM</b> | <b>APRES.</b> | <b>ITEM</b>                                                    | <b>QUANT.</b> | <b>Valor unitário</b> |
|--------------|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 1            | UN            | ÁLCOOL GEL 70% ANTISSEPTICO FRASCO PUMP 500ML                  | 18            | R\$ 10,95             |
| 2            | UN            | LENÇOL PLÁSTICO IMPERMEÁVEL PARA CAMA DE SOLTEIRO COM ELÁSTICO | 6             | R\$ 102,56            |

## **12. LOCAL DE ENTREGA**

**12.1.** Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Manoel Casanova, nº 120, Parque Santa Rosa, em Suzano, Estado de São Paulo, sendo o horário de entrega, de segunda a sexta feira, das 9h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

**12.2.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**12.3.** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**12.4.** Se oportuno poderá ser realizado o recebimento definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

**12.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**12.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**12.7.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

**12.8.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**12.9.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

**12.10.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante dela for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**12.11.** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

### Secretaria Municipal de Saúde

#### **13. GARANTIA**

**13.1.** Para este item as garantias exigidas serão quanto a entrega dos itens em perfeitas condições e de acordo com o descritivo sob responsabilidade do contratado.

#### **14. LOGÍSTICA REVERSA**

**14.1.** Não se aplica.

#### **15. PAGAMENTOS**

**15.1.** O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

**15.2.** Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

#### **16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Gestor: Cintia Cristina Steffens Watanabe,

**16.2.** Fiscal: Nicole Lage dos Reis Moraes,

Matrícula - 2907

Matrícula - 20410