



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - DO OBJETO**

Abertura de processo licitatório, por meio de Ata de Registro de Preços, para aquisição de ferragens e materiais correlatos necessários para atender às demandas de reparos, reformas, adequações e manutenção predial corretiva das unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

### **2 - DOS PRODUTOS**

Os produtos, a serem adquiridos por meio da ata de registro de preços, deverão atender às seguintes especificações técnicas:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                          | QUANTIDADE ESTIMADA |
|------|----------------------------------------------------|---------------------|
| 01   | MALHA POP LEVE P/ CONCRETO - 3,4MM/15 X 15/2M X 3M | 150 UN.             |
| 02   | MALHA POP LEVE P/ CONCRETO - 4,2MM/10 X 10/2M X 3M | 200 UN.             |
| 03   | FERRO CA 50 - 1/4" - 12M                           | 100 BR.             |
| 04   | FERRO CA 50 - 3/8" - 12M                           | 150 BR.             |
| 05   | FERRO CA 50 - 5/16" - 12M                          | 150 BR.             |
| 06   | FERRO CA 50 - 5/8" - 12M                           | 100 BR.             |
| 07   | FERRO CA 50 - 1/2" - 12M                           | 100 BR.             |
| 08   | ARAME RECOZIDO TORCIDO - Nº 18                     | 200 KG.             |

### **3- NATUREZA DO OBJETO**

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

### **4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E PRORROGAÇÃO**

A Ata de Registro de Preço para aquisição do objeto licitado terá um prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Ata, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente, conforme a necessidade da Administração Pública.

### **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde possui diversas unidades de atendimento em funcionamento, que demandam constantes intervenções de manutenção predial corretiva, além de eventuais reformas e adequações físicas. Essas ações são imprescindíveis para garantir a continuidade e a segurança dos serviços prestados à população, bem como assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais de saúde.

Nesse contexto, a aquisição de ferragens e materiais correlatos se faz necessária para suprir as demandas rotineiras das equipes responsáveis pela execução direta ou indireta dessas manutenções. Tais materiais são essenciais para pequenos reparos estruturais, além de adaptações que visam à melhoria da infraestrutura física das unidades.



Ademais, a manutenção preventiva e corretiva contribui para a preservação do patrimônio público, evita a deterioração das instalações e reduz custos emergenciais. Portanto, a aquisição dos referidos itens é fundamental para garantir o pleno funcionamento das unidades de saúde e o atendimento com qualidade à população.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de contratações frequentes, mas incertas quanto à quantidade exata e à periodicidade, permitindo à Administração maior eficiência e economia processual e financeira.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente solução, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visa à aquisição de itens de uso comum em serviços de manutenção predial. Esses materiais serão utilizados para atender às necessidades de reparos corretivos, reformas pontuais e adequações nas estruturas físicas das unidades de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

O processo será conduzido por meio de Ata de Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico, adotando o critério de menor preço. Esta abordagem visa assegurar a disponibilidade contínua garantindo a efetivação da manutenção corretiva bem como a reposição imediata de materiais danificados, em tempo hábil e oportuno. Além disso, buscamos evitar custos adicionais com a aquisição emergencial dos itens, promovendo uma gestão mais estratégica e planejada dos recursos públicos. A adoção do Registro de Preços proporciona flexibilidade ao órgão para atender à demanda variável, permitindo a aquisição conforme a necessidade, garantindo a manutenção predial, acessibilidade e funcionalidade dos ambientes assistenciais e administrativos da rede municipal de saúde e a otimização dos recursos públicos disponíveis.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de contratações frequentes, mas incertas quanto à quantidade exata e à periodicidade, permitindo à Administração maior eficiência e economia processual e financeira.

## 7 - DA ENTREGA

A entrega dos materiais deverá ocorrer em, **até, 15 (quinze) dias Corridos** após solicitação feita pelo **Almoxarifado de Manutenção da Saúde. Rua Napoleão Tavares Silveira, nº 317 – Vila Paulo Ayres CEP: 18.212-103, Itapetininga/SP, Telefone (15) 3272-4432.**

Os imateriais entregues fora das especificações de qualidade, quantidade, composição e marca dispostos no referido Termo e ofertados no pregão eletrônico, deverão ser substituídos;

A substituição de que trata a alínea anterior deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos após a notificação formal da Secretaria, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais licitados, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da licitante.

## 8 - DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, com qualidade compatível com o uso em manutenção predial e obedecendo às normas técnicas vigentes atualizadas e especificações dos fabricantes.

A apresentação dos itens deve conter informações corretas, claras, precisas, ostensivas e preferencialmente em língua portuguesa sobre as características, qualidade, quantidade, composição,



preço, garantia, prazo de validade, número de lote e origem, entre outros dados, bem como os possíveis, riscos à saúde e segurança dos consumidores.

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a evitar danos durante o transporte e armazenamento. A responsabilidade pelo transporte e descarregamento será integralmente do fornecedor.

A validade dos materiais deverá na data da entrega ser superior a 12 meses ou no mínimo de 60% a partir da data de fabricação.

As notas fiscais deverão ser emitidas conforme os itens efetivamente entregues, contendo a descrição detalhada dos materiais, conforme solicitado, para fins de conferência e controle patrimonial.

O fornecedor deverá estar regular perante os órgãos (municipal, estadual e federal), bem como cumprir todas as exigências legais previstas para contratação com a administração pública.

Os materiais serão recebidos definitivamente, após a aferição dos requisitos citados.

## **9. EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os materiais serão fornecidos sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

As solicitações serão formalizadas mediante o envio da Nota de Empenho.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Gestor do Termo de Ata: CÉSAR JOSÉ DOS SANTOS** - Responsável pelo acompanhamento geral da execução do Termo de Ata e interlocução com o fornecedor.

**Fiscal do Termo de Ata: JOSÉ MARIA RODRIGUES** - Responsável técnico pela fiscalização do fornecimento, recebimento dos itens, verificação da qualidade e conformidade com o Termo de Referência.

## **11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A Detentora apresentará nota/fiscal eletrônica, devendo ser entregue junto com os materiais, correspondendo exatamente as especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua proposta.

Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais serão inteiramente por conta da empresa Detentora, inclusive o frete.

A compensação ocorrerá em, até, **30 (trinta) dias** após o efetivo recebimento dos materiais via depósito bancário.

Notas fiscais com divergências, ausência de informações obrigatórias ou sem o atesto do fiscal terão o prazo de pagamento suspenso até a devida regularização, sem que isso gere ônus à Administração Pública.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

Além das responsabilidades resultantes da lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da Detentora:

Executar fielmente o Termo de Ata, de acordo com as cláusulas avençadas;

Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar



adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Ata de forma que o fornecimento dos materiais mantenham as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento dos materiais;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir e/ou repor os materiais danificados;

Submeter-se à fiscalização por parte do Órgão Gerenciador, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência;

Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os materiais serão entregues, tendo em vista o tempo de descarga e conferência necessários para o efetivo recebimento;

A empresa Detentora deverá apresentar todos os documentos pertinentes solicitados para pagamento de nota fiscal.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR**

Acompanhar e fiscalizar o andamento do Termo de Ata e entrega dos materiais, por intermédio de servidores devidamente designados;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora ;

Permitir acesso dos empregados da Detentora as suas dependências, para a devida entrega e alocação dos materiais, quando necessário, desde que devidamente identificados;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela detentora;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o Termo de Ata;

Proceder ao pagamento das notas fiscais na forma e no prazo pactuado;

Receber e armazenar os materiais de maneira correta e em local adequado.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será através de pregão eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços e o critério principal será o menor preço por item, modalidade e quesitos esses que trazem agilidade, transparência e eficiência aos processos licitatórios.

### **15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Com base em pesquisa de mercado realizada com, no mínimo, três fornecedores do ramo, o valor estimado da contratação é de R\$ 65.820,88 (sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte reais e oitenta e oito centavos), conforme planilha anexa ao Estudo Técnico Preliminar (ETP).

### **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

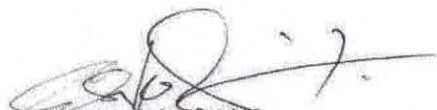
Fonte de recurso 5 - Transferência e Convênios Federais Vinculados

Ficha 202 – Manutenção do Bloco – Atenção Primária



## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. Este Termo de Referência deverá orientar a elaboração do edital e instrução do processo administrativo.

  
Cesar José dos Santos  
CPF: 127.955.728-86  
Coordenador Almoarifado de  
Manutenção da Saúde