



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Abertura de ata de registro de preço para aquisição de carimbos, sendo imprescindíveis às rotinas de atendimentos prestados à população pelas equipes e ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde e demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DOS PRODUTOS

Os objetos desta aquisição deverão atender a descrição solicitada:

QUANT	DESCRIÇÃO
40	CARIMBO 10,5CM X 8,5CM LARG. BASE EM MADEIRA
40	CARIMBO AUTO-ENTINTADO - 7,4 X 3,5CM
10	CARIMBO DATADOR - 5MM (3,5 X 0,5)
20	CARIMBO BASE MADEIRA - 9 X 5 CM
20	CARIMBO BASE MADEIRA - 6,5 X 3,2 CM
20	CARIMBO AUTO ENTINTADO REDONDO 3,2 X 3,2 CM 32MM
40	CARIMBO AUTO ENTINTADO 60 X 40 MM
100	CARIMBO AUTO-ENTINTADO (NOME) - 14 X 38MM

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 - DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Esta licitação visa atender a necessidade de aquisição de carimbos

6 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

A presente solução, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), é atender a necessidade da aquisição de carimbos, 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 do item para atender a demanda das unidades informadas.

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 o atendimento aos munícipes nas unidades citadas.

7 – DA ENTREGA

- A entrega dos itens deverá ocorrer em, até, **10 (dez) dias Corridos após solicitação feita pelo Almojarifado Geral de Suprimentos da Saúde, Rua Maria do Bom Sucesso Proença de Moraes, 266, Vila Progresso, Itapetininga – SP, CEP 18.214-570.**
- Os itens entregues fora das especificações de qualidade, quantidade, composição e marca dispostos no referido edital 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 úteis** após a notificação formal da Secretaria, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;
- Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos produtos licitados, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

8 - DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 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.
- O fornecimento dos produtos deverá ser conduzido em estrita observância com as normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos. É de extrema importância que os mesmos tenham em suas embalagens as informações como: registro na ANVISA, no Ministério da Saúde, INMETRO e/ou a NBR vigente/atualizada
- É imprescindível que o fornecedor apresente a ficha técnica, o catálogo, bula e manual de instruções (quando for o caso), juntamente com a proposta.
- Requer-se o Certificado de Boas Práticas e/ou de Ensaio para os produtos que não constarem como dispensados.
- Todos os produtos devem, obrigatoriamente, ter validade mínima de 6 meses no momento da entrega e estarem em embalagens originais e intactas, sem marcas de bolor, umidade ou resíduos de qualquer natureza (sob pena de recusa no recebimento).
- Os produtos serão recebidos definitivamente, após a aferição dos requisitos citados.

9- EXECUÇÃO DO OBJETO

Os itens serão fornecidos sob demanda, conforme necessidade das unidades de saúde e setores de apoio 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 Contrato: ADRIANE ALVES DE OLIVEIRA**
Responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual e interlocução com o fornecedor.
- **Fiscal do Contrato: MARIA ANGÉLICA FERREIRA SACCHI**
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 produtos, correspondendo exatamente as especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua proposta.
- Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos serão inteiramente por conta da empresa Detentora, inclusive o frete.
- A compensação ocorrerá em, até, 30 (trinta) dias após o efetivo recebimento dos produtos 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 produtos 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 contrato de forma que o fornecimento dos insumos mantenha as condições estabelecidas no edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

- Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto;
- 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 produtos 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 produtos 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 insumos, 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 insumos, 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 insumos em desacordo com o Termo de Ata;
- Proceder ao pagamento das notas fiscais na forma e no prazo pactuado;
- Receber e armazenar os insumos 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\$ R\$ 164.642,40 (Cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos), conforme planilha anexa ao Estudo Técnico Preliminar (ETP).

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Transferência e Convênios Federais Vinculados

Ficha 206 – ATENÇÃO BASICA

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.

Eva Rodrigues Souto Ferreira Paulino
Almoxarife, Agente Público