



TERMO DE REFERÊNCIA

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO

Abertura de Processo Licitatório na modalidade registro de ata de preços para a aquisição de ferramentas e materiais correlatos necessárias a reparos, adequações, reformas e manutenção corretiva em virtude da degradação natural da infraestrutura predial e a necessidade atual e ocasional que a Administração Pública tem de conservar e manter suas instalações adequadas e acolhedoras, a fim de propiciar as melhores condições de atendimento aos pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	CONSUMO ANUAL
01	FURADEIRA PARAFUSADEIRA 20V C/ BATERIA (ACOMPANHADA DE CARREGADOR E BATERIA)	05 un.
02	SERRA CIRCULAR 7.1/4" - 1600w - 220V	05 un.
03	ESMERILHADEIRA (ANGULAR, 18V , 125MM, 800W - ACOMPANHADA DE BATERIA E CARREGADOR)	05 un.
04	SERRA MARMORE 1500W 220V	05 un.
05	MARTELETE PERFURADOR E ROMPENDOR 900W SDS PLUS	05 un.
06	INVERSORA DE SOLDA 200A - 220V	05 un.

Essa estimativa utilizada como referência foi elaborada mediante pesquisa de mercado e pesquisa de valores registrados através do sistema JL Soft.

Os valores possuem caráter referencial, podendo variar conforme os lances apresentados durante a realização do pregão eletrônico para registro de preços, observados os princípios da economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto em lei.

Valor total estimado da contratação: R\$ 34.756,05 (trinta e quatro mil, setessentos e cinquenta e seis reais e cinco centavos).

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.

b) JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a aquisição em razão da necessidade manutenção corretiva das unidades de saúde pertencentes a Rede de Atenção Básica, indispensável ao bom funcionamento visto que a degradação natural das estruturas prediais são inevitáveis e imprevisíveis, uma vez que o grande fluxo de utilização das unidades, intempéries climáticas, arrombamentos e furtos, entre outras ocorrências possíveis. Sendo assim, adquirir o material é fundamental à preservação do erário e a continuidade dos serviços prestados pela municipalidade à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

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

A aquisição dos materiais é imperativa em caráter preventivo frente a situações extraordinárias que necessitam da resposta imediata e obrigatória da Administração Pública em sanar quaisquer infortúnios que possam interferir e/ou interromper a assistência entregue aos usuários do sistema SUS, consolidando assim o intrasferível comprometimento da municipalidade com a população.

Face a essa realidade, torna-se indiscutível a implementação de medidas que assegurem a execução dos trabalhos realizados pelas equipes de maneira célere e econômica. Dessa forma, a formalização de uma Ata de Registro de Preços emerge como a alternativa mais adequada para atender a essas demandas com maior eficiência.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução da necessidade é a aquisição de ferramentas através de licitação própria, em forma eletrônica por registro de preço, tipo menor preço, pelo período de 12 meses.

Entendemos que a imprevisibilidade de ocorrências que necessitem da manutenção de itens pelo desgaste natural do uso, além de incidentes inesperados incorre ao compromisso da administração pública deixar ao menos estoque mínimo de segurança. Importante mencionar que o quantitativo poderá sofrer alteração, pois a demanda deriva da necessidade diária de manutenção e o desgaste natural que a utilização causa às unidades de saúde durante os atendimentos prestados pela Rede de Atenção Básica Municipal de Saúde.

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, acessibilidade e funcionalidade assistenciais e dos consultórios odontológicos 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.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prazo de vigência contratual e entrega

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.

A entrega dos materiais deverá ocorrer em, **até, 10 (dez) 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 materiais 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

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

preço, garantia, prazo de validade, numero 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.

O prazo mínimo de garantia para todos os itens será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da entrega. A garantia deverá constar **expressamente no manual do fabricante**, sem prejuízo das disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**, observando as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, conforme os artigos 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e demais dispositivos legais pertinentes.

Os itens deverão ser entregues **prontos para uso**, devidamente montados, com voltagem de **220V**, conforme especificação do item. Visto que o quantitativo solicitado não é de grande vulto é vedada a participação de empresas consorciadas.

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.

e) 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.

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.



Das obrigações do Órgão 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.

f) 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.

g) 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.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha da modalidade e do critério justifica-se pela busca de maior economicidade, celeridade e ampla competitividade, promovendo a transparência, a eficiência e o cumprimento dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade e interesse público que regem os processos licitatórios.

i) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi obtida com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, conforme normativos aplicáveis, o valor estimado da contratação é de R\$ 25.059,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

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

(vinte e cinco mil, cinquenta e nove reais e setenta centavos), **conforme demonstrado na planilha de composição de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar.**

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação encontra-se adequada aos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que rege as licitações e contratos administrativos, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, responsabilidade fiscal e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Fonte de recurso 5 - Transferência e Convênios Federais-Vinculados

Ficha 206 – Gestão da Atenção Primária

Locais que podem apresentar necessidade de manutenção:

U.B.S. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
<ul style="list-style-type: none">• U.B.S. GENEFREDO MONTEIRO – CENTRO;• U.B.S. DR. CID MELLO ALMADA – VILA RIO BRANCO;• U.B.S. TUYOSHI HONMA – JARDIM MESQUITA;• U.B.S. WILSON ANTUNES BRITO – VILA BELO HORIZONTE;• U.B.S. JOAQUIM CORREA DE LARA FILHO – NOVA ITAPETININGA;• P.A.S. DR. ADALBERTO ANDRADE – JARDIM BELA VISTA.
U. S. F. UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA
<ul style="list-style-type: none">• U.S.F. MÁRCIA REGINA SARDELA – VILA ARRUDA;• U.S.F. MARIA RAVACCI DE OLIVEIRA – JARDIM FOGAÇA;• U.S.F. JOÃO BIANCO CAVALHEIRO SALEM – TABOÃOZINHO;• U.S.F. VALDOMIRO DE OLIVEIRA – CHAPADINHA;• U.S.F. MIGUEL AYUB – MONTE SANTO;• U.S.F. CONCEIÇÃO THIBES DO CANTO – TUPY;• U.S.F. DR. SALVADOR CORREA DE MORAES - RECHÃ;• U.S.F. AURORA DOS SANTOS LEME - VARGINHA;• U.S.F. DR. EDGAR PNTO VALLADA – GRAMADINHO;• U.S.F. GASPAR JOÃO FERRAZ – MORRO DO ALTO;• U.S.F. CAPÃO ALTO (ASSENTAMENTO);• U.S.F. VERANICE COSTA TATINO – VILA SANTANA;• U.S.F. CARLOS AMADEU DE OLIVEIRA – VILA MAZZEI;
BAIRROS RURAIS COM POSTOS DE ATENDIMENTO EM SAÚDE
<ul style="list-style-type: none">• EQUIPE GRAMADINHO:<ul style="list-style-type: none">✓ P.A.S. CONCEIÇÃO;✓ P.A.S. PINHEIRO ALTO;✓ P.A.S. DR. LEDWAR VIEIRA DE MORAES – TURVO DOS RODRIGUES;✓ P.A.S. SR. ADAUTO ROSA GARCIA – TURVO DOS CATÓLICOS. • EQUIPE VARGINHA:<ul style="list-style-type: none">✓ P.A.S. SÃO ROQUE;✓ P.A.S. DR. JOSÉ SILVA DANTAS FILHO – PESCARIA;✓ P.A.S. DR. FLORIANO PEIXOTO VILLAÇA - RETIRO;✓ P.A.S. BAIRRO CLAROS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

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

- EQUIPE MORRO DO ALTO:
 - ✓ P.A.S. FAXINAL DO RIO ACIMA;
 - ✓ P.A.S. PASSA TRÊS;
 - ✓ P.A.S. JOÃO MANOEL VIEIRA – RIO ACIMA;
 - ✓ P.A.S. ASSENTAMENTO CARLOS LAMARCA.

- EQUIPE CAPÃO ALTO:
 - ✓ P.A.S. ASSENTAMENTO CARLOS LAMARCA;
 - ✓ P.A.S. FAZENDA DO BANCO;
 - ✓ P.A.S. JURUMIRIM.

UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

- PRONTO ATENDIMENTO U.B.S. RIO B. - "THEREZINHA DE JESUS ALMEIDA";
- PRONTO ATENDIMENTO U.B.S. JD. MESQUITA – "DR. TSUYOSHI HONMA"

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 Jose dos Santos
CPF:122.955.728-86
Coordenador Almoarifado de
Manutenção da Saúde