

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

Registro de Preços para Aquisição de Mobiliários Hospitalares para atender as Unidade de Saúde do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

Item	Quantid.	Unid.	Descrição
01	04	Unid.	Carrinho de Emergência Hospitalar –Estrutura reforçada em tubo de aço quadrado; tampo em chapa de aço. Com 04 gavetas, sendo a primeira com divisórias para medicamentos; sistema de lacre único nas quatro gavetas. Para-choque de borracha de proteção contra impactos em toda a volta Rodízios giratórios de 4” em polipropileno, com sistema de freio na diagonal. Acabamento em pintura epóxi, com tratamento anti-ferrugem. Possui: Suporte giratório para desfibrilador; Suporte para cilindro de oxigênio; Suporte de soro com dois ganchos em T; 01 Tábua de massagem cardíaca em acrílico e Filtro de linha com cinco tomadas. Registro ANVISA.
02	15	Unid.	Braçadeira para Injeção: Base em inox, haste regulável em aço inox, concha em chapa curva de aço inox, revestida com curvin. Regulagem de Altura com Manipulo e 4 Pés niveladores com ajuste de altura.
03	30	Unid.	Escada com 2 degraus: estrutura em tubo de aço carbono redondo de 7/8 x 1.20mm; pisos de madeira, revestidos com borracha antiderrapante, pés com ponteiros plásticos niveladoras. Pintura eletrostática a pó "Epóxi" com tratamento anti-ferrugem.
04	05	Unid.	Cama Hospitalar Fowler Infantil: cabeceira e peseira fabricadas em tubos redondos, estrado confeccionado em chapa de aço perfurado. Grades rebaixáveis, com pintura epóxi e corrediças zincadas; pés equipados com rodízios de 3", sendo dois com freios na diagonal. Articulação realizada por meio de duas manivelas zincadas para os movimentos de Fowler, flexão de pernas e cardíaco. Capacidade 110 Kg. Dimensões Externas Aproximadas do Leito: 1,30 m (comprimento) x 0,60 m (largura). Acompanha colchão densidade D23 (23 Kg/m ³); revestimento em napa azul 100% PVC. Registro ANVISA.

05	30	Unid.	Suporte para Soro: confeccionado em aço carbono; pés com ponteiros plásticos; acabamento em pintura eletrostática epóxi; regulagem de altura com dispositivo anti-amassamento; haste superior inox em formato T com quatro ganchos dispostos em X. Registro ANVISA.
----	----	-------	--

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3675/2022.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por igual período na forma da Lei.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 05/2026 da Secretaria Municipal de Saúde, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1 Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

5.2 Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

5.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Consórcio

5.5 Fica vedada a participação de consórcio de empresas na licitação a ser realizada para a contratação do objeto deste estudo técnico, com fundamento no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021, visto que a Prefeitura Municipal de Araçariquama não realiza compras e contratações complexas que gerem a necessidade de composição de esforços de mais de uma empresa.

Documentos

5.6 Sendo assim os documentos exigidos serão:

- a) A empresa vencedora deverá apresentar a Ficha Técnica do produto ou catálogo que tenha seu descritivo
- b) Apresentar Certificado de Registro no Ministério da Saúde, ANVISA. Os produtos que não tiverem registro nos órgãos supracitados deverão apresentar documento de sua isenção.

EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias contados do(a) envio do pedido de compras.

6.1.2 As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante, mediante recebimento do pedido de compras.

6.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Araçariquama – Alameda 19 de Maio, nº 02 – Centro – Araçariquama/SP. CEP 18.147-007.

6.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.7 O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

7.12 O fiscal do Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13 O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor da Ata de Registro de Preços

7.15 O Gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, 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.

7.18 O gestor da Ata de Registro de Preços 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19 O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20 O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

7.21 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de atas de registro de preço para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

7.22 O gestor da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Saúde, Paulo Roberto de Freitas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da Detentora da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 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.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão gerenciador;
- o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao gerenciador;

8.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à gerenciador;

8.13 Persistindo a irregularidade, o gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.15 No caso de atraso pelo Órgão gerenciador, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.19 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO *POR ITEM*.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

9.4 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da Ata de Registro de Preços que deu suporte à contratação, endereço atual do órgão gerenciador e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Por ser Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Exercício: 2025
- II. Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- III. Fonte de Recursos: Municipal



- IV. Programa de Trabalho: Gestão dos Serviços de Saúde
- V. Categoria Econômica: 4.4.90.52.00
- VI. D.R: 01.310.00
- VII. Ficha: 258

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

12. REQUISITANTE

12.1 O Termo de Referência foi elaborado pela equipe:

Camila da Cunha Santos
Auxiliar Administrativo

AUTORIZAÇÃO DO ETP E DO TR

APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

aprovo O Estudo Técnico Preliminar nº 05/2026 e o Termo de Referência que cujo objeto é a Registro de Preços para Aquisição de Mobiliários Hospitalares para atender as Unidade de Saúde do município conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos;

Indico, como representantes da Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de futura contratação deste processo:

Fiscal Titular: Marina Cordeiro – CPF: 051.791.858-74

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

Respeitosamente,

Araçariguama, 27 de janeiro de 2026.

Paulo Roberto de Freitas
Secretário Municipal de Saúde