

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria da Saúde / Almoxarifado de Medicamentos

**Objeto:** Solicitação de abertura de licitação, registro de preços, de materiais de enfermagem por um período de 06 (seis) meses.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A fundamentação da necessidade da demanda se baseia na obrigação constitucional de garantir o direito à saúde a todos os cidadãos, na necessidade de manter a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde, e na urgência imposta pelo aumento sazonal da demanda por serviços de saúde. A aquisição adequada e tempestiva de materiais de enfermagem é crucial para que a Secretaria de Saúde possa continuar a oferecer um atendimento eficiente, seguro e de qualidade a toda a população.

#### 1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Os principais beneficiários dessa aquisição são os pacientes atendidos pela rede pública de saúde. Entre eles estão crianças, adultos, idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou condições agudas que necessitam de cuidados médicos contínuos. Para esses pacientes, a disponibilidade de materiais de enfermagem de qualidade garante que recebam o tratamento necessário de forma segura e eficiente, contribuindo significativamente para a melhoria de sua saúde e bem-estar.

Os materiais de enfermagem também são utilizados diariamente por profissionais de saúde que atuam nas diversas unidades da Secretaria de Saúde. Enfermeiros, técnicos de enfermagem, médicos e auxiliares dependem desses insumos para realizar procedimentos clínicos e terapêuticos com segurança e precisão. A provisão adequada de materiais como



luvas, seringas, agulhas, gases e ataduras permite que esses profissionais desempenhem suas funções de maneira eficaz, assegurando a segurança e a qualidade do atendimento prestado aos pacientes.

Além dos pacientes e dos profissionais de saúde, a aquisição de materiais de enfermagem interessa a vários outros grupos envolvidos na gestão e operação do sistema de saúde pública. Gestores e administradores da Secretaria de Saúde têm a responsabilidade de garantir que as unidades de saúde estejam bem abastecidas e operando dentro dos padrões exigidos. A população em geral, como cidadãos e contribuintes, também possui um interesse profundo na eficiência e na transparência dos processos de aquisição, pois isso se reflete diretamente na qualidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade. Portanto, a aquisição de materiais de enfermagem é uma questão de interesse público e coletivo, que impacta positivamente pacientes, profissionais de saúde, gestores e a sociedade como um todo. A garantia de que esses materiais estejam disponíveis e em quantidade suficiente é fundamental para a manutenção da qualidade dos serviços de saúde e para o cumprimento do dever constitucional do Estado de assegurar o direito à saúde a todos os cidadãos.

### **1.3. Resultados esperados da aquisição:**

A saúde do cidadão é prevista como compromisso formal e expresso do Estado, como se vê entre outras disposições, está contida no inciso II, do artigo 23, da Constituição Federal, que declara ser "competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência". A Constituição Federal em seu artigo 196 reza: "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas, que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

### **1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:** Não se aplica

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

Anexo I-C, relação com seus quantitativos e descrição.

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:**

Planilha em anexo

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros



**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Não se aplica

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( x ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( x ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

( ) Balanço Patrimonial.

( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor



estimado da contratação.

( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

(X) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

(X) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço



## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1** – A Contratada deve cumprir todas as obrigações conforme item 3-CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO deste Termo, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2** - Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), após a data de recebimento da autorização de fornecimento, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste pedido.
- 3** – A entrega do(s) item(ns) em questão deverá(ão) ser feita por sua conta e risco, em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo máximo de 20 dias, no endereço indicado no parágrafo 7.2.1, deste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, lote, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 4** – O(s) Item(ns) deverá(ão) ser entregues com validade superior à 12 meses a contar da data de entrega.
- 5** – Despesas com frete ou quaisquer outras, correrão por conta e risco da Contratada.
- 6** - Nos casos de recusa do objeto, parcial ou total, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.
- 7** – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
- 8** – Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).
- 9** – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 10** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei, caso houver.
- 11** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade da Contratada.
- 12** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



- 13** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 14** - Não será permitido ao pessoal da empresa Contratada ou Transportadora o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- 15** - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 16** - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, medicamentos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 18** – Manter durante toda a execução desta compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, descritas neste termo.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo.
- 2 - Efetuar o pagamento à empresa fornecedora no prazo estipulado.
- 3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no campo 5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 4 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5 - Rejeitar, no todo ou em partes, o produto que a Contratada entregar fora das especificações deste Termo.
- 6 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 7 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



**7.1. Forma de entrega/prestação:**

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**  
rua Jorge Marcelino, 51 – Santo Ivo, CEP 17213-120 – Jaú/SP

**8. PAGAMENTO DO OBJETO**

**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial





**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência:**

A vigência do contrato será de 06 (SEIS) meses.

Jahu/SP, 27 de maio de 2024.

Luiz Carlos Munhoz  
Diretor Estratégico  
**Responsável pelo Termo de Referência**

Ana Paula Rodrigues  
Secretária da Saúde

