



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto se constitui na aquisição de materiais impressos, com a finalidade de atender os estabelecimentos de saúde que compõem toda Rede Municipal de Saúde de Serra. Aquisição se dará por pregão com **entrega única**.

Considerando a forma como o objeto será disposto neste Termo de Referência, não se verifica qualquer tipo de ilegalidade, muito menos que há direcionamento neste instrumento, estando qualquer empresa fornecedora apta a participar do processo licitatório.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição visa suprir a demanda desse material impresso a fim de disponibilizar à rede municipal de Saúde de Serra, cuja responsabilidade no fornecimento, de acordo com a Portaria SVC/MS nº 344/98 e RDC nº 11/2011, cabe a esta Prefeitura.

Considerando que o item é padronizado no Município de Serra e disponibilizado nas Unidades de Saúde, Maternidade de Carapina e UPA Carapina e Serra, CAPS e AMES;

Faz-se necessária a compra dos materiais impressos, a fim de suprir os estabelecimentos de saúde e prestar atendimento de qualidade aos nossos munícipes.

### 3. OBJETIVOS

Garantir o abastecimento de materiais impressos nas Unidades de Saúde, Maternidade de Carapina e UPA Carapina e Serra, CAPS e AMES. Materiais, esses, essenciais ao adequado funcionamento dos atendimentos médicos e odontológicos

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### MATERIAL IMPRESSO

Ite m	Descrição	Unid	Quant.
01	<b>Bloco Notificação de receita B:</b> bloco com 50 folhas cada, medindo 220 x 70mm, picotado, grampeado e colado, bloqueado à esquerda, com um canhoto impressos em duas cores (numeração sequencial em vermelho), papel super Bond 75g, azul. A numeração deverá ser iniciada conforme modelo anexo. SMAR: 2.55.01.0607.0	BLOCO	10.000



SMAR: 2.55.01.0607.0

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprove ter a Empresa fornecido para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

6.1 Quando não for possível a comprovação das características do objeto da licitação na descrição da proposta, ou em manuais, catálogos, folhetos, impressos ou publicações originais do fabricante/distribuidor (quando solicitado), poderá ser solicitada às empresas arrematantes apresentação de amostras do produto por ela cotado, sob pena de desclassificação.

6.2 A solicitação para entrega da amostra será realizada através de mensagens no site do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e/ou e-mail.

6.3 As amostras deverão ser entregues no Setor de Licitações, AV. Talma Rodrigues Ribeiro, n.º 5416, Portal de Jacaraípe – Serra – ES CEP.: 29.173-795 - Shopping Norte – Tel: 3252 7041, no prazo máximo de 72 horas a contar da solicitação do Pregoeiro, em embalagens originais e lacradas. O prazo poderá sofrer alterações mediante justificativa devidamente comprovada e aceita por esta Administração, tendo por base o princípio da razoabilidade

6.4 Na ausência da solicitação de amostra, será considerado que o produto ofertado corresponde fielmente à descrição apresentada na proposta comercial da empresa licitante.

6.5 As amostras estarão sujeitas, além da conformidade descritiva com o edital, a uma análise técnica de uso operacional, devendo conservar suas características físicas e/ou químicas iniciais, de forma satisfatória, sem comprometer o uso pela Administração. As embalagens dos produtos deverão garantir suas respectivas integridades, conservando-os em perfeito estado, devendo ser resistentes ao transporte e ao manuseio adequado.

6.6 As amostras serão analisadas pelo responsável técnico competente.

6.7 Da avaliação, será emitido o parecer do setor técnico contendo o resultado de cada avaliação, bem como os critérios para aceitação ou não da amostra apresentada.

*[Handwritten signatures]*





6.8 Em caso de divergência entre as referidas amostras e as especificações deste Termo de Referência, as amostras serão desclassificadas.

6.9 Os critérios de avaliação da proposta são:

- Amostra em embalagem original e lacrada;
- Conformidade da amostra com a descrição do item no Termo de Referência;
- Correspondência fiel da amostra à descrição apresentada na proposta comercial da empresa licitante;
- Atendimento às especificações deste Termo de Referência.

6.10 As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras, correrão às expensas, exclusivamente, da licitante.

6.11 O proponente, desde já, fica ciente de que deverá retirar as amostras, no local de entrega, passados 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de, não o fazendo, sua conduta ser considerada como renúncia, sob pena de descarte. Estas amostras não mais estarão em sua embalagem original e lacrada, porém, em uma nova embalagem com identificação do produto, bem como ao lote a que se refere neste Termo de Referência.

## 7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Saúde no endereço: Av. Talma Rodrigues Ribeiro nº 5416, Portal de Jacaraípe CEP. 29.173.795 - Serra -ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 12:00 horas.

7.1.2 **PRAZO DE ENTREGA** – De acordo com a solicitação do setor e consequentemente após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser feita no prazo máximo de **20 (vinte) dias consecutivos**.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1 - Do Contratante:

- 8.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados.
- 8.1.2 - Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.
- 8.1.3 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.
- 8.1.4 - Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados.



8.1.5 – Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as **especificações prescritas no Edital, atestando** sua conformidade.

8.1.6 – Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

8.1.7 – Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

## 8.2 - Da contratada:

8.2.1 Entregar os itens comprados no local solicitado, dentro do prazo de validade, em perfeito estado de conservação, sem alterações nas embalagens e/ou conteúdos, cumprir com a garantia.

8.2.2 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades.

8.2.3 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

8.2.4 Fornecer amostra do produto quando solicitado, para laudo técnico de utilização.

8.2.5 Se constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA deverá substituí-la, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem que isso também implique acréscimo no preço constante da proposta apresentada;

8.2.6 Comunicar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento ao andamento dos serviços;

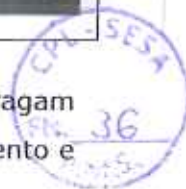
8.2.7 A empresa deverá entregar o material devidamente conferido e acompanhado da Nota Fiscal / Fatura e com as quantidades constantes na autorização de empenho, no setor indicado no item 7 e dentro do prazo acima especificado;

8.2.8 Os preços dos materiais deverão incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, montagem, instalação etc.;

8.2.9. Substituir os materiais que apresentarem defeito de fabricação ou decorrente de transporte;

*Handwritten signatures and initials.*





8.2.10 Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a aquisição, o nº da Autorização de Fornecimento e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente

## 09. FISCALIZAÇÃO

09.1 Fica determinado que os responsáveis pela verificação das condições dos produtos deste Termo de Referência no ato da entrega sejam os servidores em exercício lotados no Almoxarifado de Material Médico Hospitalar da Secretaria de Saúde de Serra, nos dias úteis, nos horários de 7h as 12h e contato através do e-mail [farmacia.sesa@serra.es.gov.br](mailto:farmacia.sesa@serra.es.gov.br) e telefone (27) 3252-7041.

09.2 A aceitação do material de consumo será certificada pelo servidor designado, mediante atesto na nota fiscal, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

09.3 A fiscalização exercida pelo município NÃO EXIME em nada a responsabilidade da empresa contratada das exigências citadas.

09.4 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município.

09.5 Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

## 10. DO RECEBIMENTO

10.1 O recebimento da nota fiscal/fatura e a entrega dos produtos deste Termo de Referência caberá ao Setor Almoxarifado da Secretaria de Saúde de Serra que será responsável pelo recebimento do material, nos dias úteis, nos horários de 7h às 12h, e contato através do e-mail [farmacia.sesa@serra.es.gov.br](mailto:farmacia.sesa@serra.es.gov.br) e telefone (27) 3252-7041.

Serra, 08 de Maio de 2017.

Claudia Fernanda Carvalho Costa dos Santos  
Supervisora do Almot. Material Médico Hospitalar  
Matrícula 47905 SESA/PMS

Aprovado por:

Mariana M. D'Agostin  
Gerente de Assistência Farmacêutica  
Matrícula 43779 SESA/PMS

Andreia Passamani Barbosa Corteletti  
Secretária Municipal de Saúde