



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

- 1.1. Trata-se de compra emergencial de “Scalp para coleta de sangue a vácuo, com trava de segurança”.
- 1.2. Quantidade estimada para uso no Laboratório Municipal em um período de doze meses.
- 1.3. Critério de julgamento será de menor preço global por item.

2. Da Justificativa

- 2.1. É insumo utilizado para coleta de sangue;
- 2.2. Empresa vencedora no pregão 04/2025 não poderá fazer a entrega e cancelou ata 29/2025;
- 2.3. Para não suspender atividades do laboratório estamos solicitando como compra emergencial a quantidade que estava planejada para comprar ao longo de doze meses.

3. Do Memorial Descritivo

- 3.1. Serão consideradas as seguintes características, conforme abaixo:

Item	Quantidade total		Descrição do item
01	90 caixas	9000 unidades	Escalpe para coleta de sangue a vácuo , estéril, embalado individualmente, tubo em vinil flexível, agulha 23G , asas flexíveis, com trava de segurança que recobre a agulha após a punção, caixa com 100 unidades.

- 3.2. Quanto ao local de entrega, deverá ser feita no Laboratório Municipal, situado na Rua Tenente Gelás, 599, Centro Tietê/SP, das 09h00min até às 15h00min.
- 3.3. Caso venham ocorrer eventuais atrasos, a Detentora deverá comunicar à Contratante, devendo avisar o servidor Misael Batista Pedrozo, através do telefone (15) 3282-2427 ou através do e-mail laboratorio@tiete.sp.gov.br.

4. Do porcionamento, acondicionamento e do transporte

- 4.1. Frete CIF, onde todos os custos de entrega dos itens ficam sob responsabilidade do fornecedor.
- 4.2. Fica a cargo da Detentora o correto acondicionamento dos insumos, quando eles são perecíveis, até sua entrega no Laboratório Municipal de modo que os produtos não sofram quaisquer avarias.

5. Das obrigações e responsabilidades da Detentora

- 5.1. A Detentora responsabilizar-se-á integralmente pelo entrega dos insumos, bem como garantir que atendam ao nosso memorial descritivo.
- 5.2. A Detentora deve entregar os insumos solicitados em no máximo até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento.
- 5.3. Caso insumos entregues não correspondam ao que foi solicitados, fica a cargo da Detentora a troca dos itens, em até 15 (quinze) dias.

6. Das obrigações e responsabilidades da Contratante

- 6.1. A Contratante deverá estar disponível para receber a entrega dos insumos dentro do horário programado, bem como fazer conferência das quantidades solicitadas na nota fiscal no momento da entrega.

7. Valor de referência



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1. A pesquisa de preços foi solicitada por e-mail para empresas que já atenderam ao Laboratório Municipal previamente com fornecimento destes mesmos insumos.

8. Da gestão e fiscalização do Termo de Ata de Registro de Preço

8.1. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto licitado, a qualquer hora.

8.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preço será executada pelo Secretário da Pasta requisitante ou por servidor designado por ele.

8.3. A gestão da Ata de Registro de Preço será feita pelo Departamento de Gestão de Contratos, através de gestor designado pela chefe do respectivo Departamento.

8.4. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.602/2024.

8.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Detentora, o fiscal deverá, de imediato, entrar em contato com a mesma e, caso não sejam sanadas as pendências, comunicar por escrito o Departamento de Gestão de Contratos, que irá adotar as medidas administrativas cabíveis, bem como as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. No exercício de 2024, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa.

9.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

10. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1 O pagamento será efetuado de acordo com o objeto efetivamente entregue, devendo ocorrer no prazo de até 30 (tinta) dias corridos, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

10.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Detentora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.3. Caso a Detentora não apresente carta de correção ou regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

Tietê, 29 de abril de 2025

MISAEL BATISTA PEDROZO

Responsável técnico pelo Laboratório Municipal

STELLA BIANCA GONÇALVES BRASIL PISSATO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva