

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no Art. 75 inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, visando Contratação direta para aquisição de Material de Limpeza para atender da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ CATMAT	MENOR PREÇO	APRES.	QUANT.
1	436328 - PAPEL TOALHA INTER FOLHADO CREME CLARO, <b>PACOTE COM 1.000 FOLHAS</b> MEDINDO 23X21CM, PESO 1.300 GRAMAS, PRODUTO NÃO PERECÍVEL, SEM CHEIRO, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	<b>R\$ 16,75</b>	PACOTE	1.200
2	357462 - PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO RESISTENTE, ALVEJADO, TAMANHO 50 X 75CM, PESO UNIDADE DE NO MÍNIMO 140 GRAMAS.	<b>R\$ 4,60</b>	UND	200
3	260569 - PANO DE PRATO 100% ALGODÃO PARA LIMPEZA NA COZINHA 100% ALGODÃO, MEDINDO 50 X 75 CM, ALVEJADO.	<b>R\$ 3,60</b>	UND	200
4	238338 - PAPEL HIGIÊNICO PICOTADO NA COR BRANCA DE BOA QUALIDADE, FOLHA SIMPLES, PICOTADO E GOFRADO, 100% CELULOSE, <b>FARDO COM 64 UNIDADES</b> DE 30 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA. TUBETE COM 4,0 CM DE DIÂMETRO, EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, LAUDO MICROBIOLÓGICO DENTRO DA VALIDADE.	<b>R\$ 49,50</b>	FARDO	200
5	246551 - SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR 200L PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES/INFECTANTES. NAS MEDIDAS 75 X 105 X 0,35 CM FABRICADO EM POLIETILENO NA COR BRANCA DE ALTA DENSIDADE. <b>FARDO C/1.000 UNIDADES.</b>	<b>R\$ 479,50</b>	FARDO	30

6	372843 - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE. 100 LITROS, RECICLADO EM BAIXA DENSIDADE PARA COLETA SELETIVA DE LIXO, DE PLÁSTICO, MEDINDO 75 LARGURA X 105 COM 0,7 ESPESSURA, NA COR PRETA, DE ALTA DENSIDADE. <b>FARDO C/1.000 UNIDADES.</b>	<b>R\$ 230,00</b>	FARDO	50
7	458145 - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE 200 LITROS PARA COLETA SELETIVA DE LIXO, EM PLÁSTICO, MEDINDO 95X105X0,8, NA COR PRETA, DE ALTA DENSIDADE. <b>FARDO C/1.000 UNIDADES</b>	<b>R\$ 405,00</b>	FARDO	50
8	320700 - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE 50 LITROS PARA COLETA SELETIVA DE LIXO, DE PLÁSTICO, MEDINDO 63 LARGURA X 80 COMPRIMENTO 0,6 CM ESPESSURA, NA COR PRETA, DE ALTA DENSIDADE. <b>FARDO C/1.000 UNIDADES</b>	<b>R\$ 154,00</b>	FARDO	50
9	249894 - DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL FRASCO C/500 ML CAIXA C/24 UNIDADES.	<b>R\$ 43,90</b>	CAIXA	100
10	381409 - DESINFETANTE DE EUCALIPTO – FRASCO C/500ML CX C/12 UNIDADES	<b>R\$ 21,15</b>	CAIXA	200
11	355906 - ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONADO – ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO EMBALADO EM 08 UNIDADES FARDO C/20 PACOTES.	<b>R\$ 67,28</b>	FARDO	50
12	352393 - ESPONJA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE – MEDINDO 100MM X 71 MM X 20MM COM FORMATO RETANGULAR, ESPUMA DE POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO, NA COR VERDE E AMARELA, CAIXA C/60 UNIDADES	<b>R\$ 64,90</b>	CAIXA	40
13	224569 - GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO MEDINDO 23X23 APRESENTAÇÃO EM FARDO C/48 UNIDADES.	<b>R\$ 59,90</b>	FARDO	50
14	234325 - SABÃO EM PÓ EMBALAGEM C/500 GRAMAS FARDO C/24 UNIDADES	<b>R\$ 71,76</b>	FARDO	60
15	226343 - COPO DESCARTÁVEL 180 ML COPO CONFECCIONADO COM RESINA TERMOPLÁSTICA BRANCA OU TRANSLÚCIDA, COM CAPACIDADE DE 180 ML, MEDINDO APROX. 7 CM DE DIÂMETRO NA BOCA, 4,5 DE DIÂMETRO NO FUNDO E 8 CM DE ALTURA. CONDICIONAMENTO DE	<b>R\$ 108,00</b>	CAIXA	150

	100 COPOS EM CAIXAS COM 2.500 COPOS.			
16	397680 - SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR 100L PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES/INFECTANTES, NAS MEDIDAS 75 X 105 X 0,35 CM, FABRICADO EM POLIETILENO NA COR BRANCA FARDO C/1.000 UNIDADES.	<b>R\$ 489,00</b>	FARDO	30
17	299605 - ÁGUA SANITÁRIA GRF DE 1000 ML. 4 SOLUÇÃO AQUOSA COM TEOR ATIVO DE CLORO MÍNIMO DE 2% COM VALIDADE PARA 6 MESES, CAIXA COM 12 FRASCOS DE 01 LITRO.	<b>R\$ 29,90</b>	CAIXA	200

### 1.3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 O valor global da contratação é de: R\$ 144.205,60 (Cento e quarenta e quatro mil, duzentos e cinco reais e sessenta centavos.) para um período 03 (três) meses.

1.3.2. Quadro conforme mapa de apuração apresentado pelo Departamento de Compras, com os demais documentos (cotações e solicitações anexo aos autos).

1.4. As razões da escolha do fornecedor e a justificativa de preço, estão constantes nos anexos I e II deste Termo de Referência.

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

### 2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. Informe-se, por oportuno, que tal objeto atenderá o dever legal exposto no art. 75, VIII e § 6º da Lei Federal nº 14.133/21, que orienta nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

2.1.2. Complementarmente, o § 6º para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa a situação emergencial.

2.1.3. Portanto, é possível dispensar a licitação por emergência desde que: a) o objetivo seja manter a continuidade do serviço público; b) os valores sejam compatíveis com os de mercado; c) a administração adote as providências para a conclusão do processo licitatório; d) ocorra a apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa a situação emergencial.

2.1.4. Destaca-se que dentre a solicitação encaminhada pelo Almoxarifado reportando a real necessidade de aquisição dos itens deste Termo de Referência, se justifica face ao interesse público presente, a necessidade da utilização dos insumos para rede municipal de saúde. Diante do exposto e da importância do objeto deste Termo de Referência, faz-se necessária a realização da presente contratação direta, via dispensa de licitação, para atender as necessidades da Unidade demandante, enquanto aguardam-se os trâmites para processo licitatório.

## 2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Devido à falta de Material de limpeza, essencial para a continuidade dos serviços, torna-se necessária a contratação direta para reabastecimento imediato. A ausência desses materiais compromete o desempenho das atividades básicas de higienização, impactando a eficiência e a produtividade dos serviços. A aquisição emergencial de Material de Limpeza visa suprir a demanda urgente, garantindo a continuidade dos serviços enquanto aguardamos a conclusão do processo licitatório para regularização do fornecimento.

2.2.2. Considerando a situação de urgência decorrente da falta de fornecimento regular de Material de limpeza são indispensáveis para a manutenção das atividades essenciais desta instituição, conforme disposto no artigo 75 da Lei 14.133/2021, justifica-se a dispensa emergencial de licitação. Esta medida se fundamenta na necessidade imediata de assegurar o abastecimento contínuo e adequado dos itens necessários, garantindo a continuidade dos serviços prestados sem prejuízo à comunidade assistida por esta entidade pública. Cabe ressaltar que o processo licitatório para a aquisição de Material de Limpeza está em andamento, porém, a situação emergencial impede aguardar a conclusão deste procedimento sem comprometer a regularidade do serviço prestado.

2.2.3. O processo licitatório para a aquisição de material de limpeza encontra-se em sua fase preparatória de planejamento interno, etapa essencial para garantir a transparência, a eficiência e a adequada competitividade na contratação. Diante disso, a dispensa emergencial torna-se necessária para evitar a descontinuidade no fornecimento desses itens essenciais, assegurando a manutenção da higiene e das condições adequadas de trabalho nos ambientes institucionais. Essa medida busca prevenir impactos negativos nas atividades diárias, garantindo que os serviços não sejam prejudicados enquanto se aguarda a conclusão do processo licitatório.

## 2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.3.1 Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência foram definidos com base em um levantamento prévio realizado pela demandante. A metodologia utilizada para a apuração do preço estimado foi o menor preço por item. É importante ressaltar que tanto os quantitativos quanto os preços estimados estão embasados em estudos anteriores e na legislação vigente, com o objetivo de garantir a adequada precificação e dimensionamento da contratação.

## 2.4 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. De acordo com O Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade e promover uma contratação mais eficiente. No caso da presente **dispensa emergencial para aquisição de material de limpeza**, optou-se pelo

**parcelamento do objeto em itens**, considerando que essa medida favorece a participação de um maior número de fornecedores e possibilita melhores condições comerciais para a Administração. Do ponto de vista técnico, o parcelamento facilita a gestão dos estoques, o controle das entregas e o atendimento às demandas específicas de cada unidade de saúde. Já sob o aspecto econômico, contribui para uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, permitindo aquisições conforme a real necessidade e evitando tanto o desabastecimento quanto o desperdício. Dessa forma, o modelo de contratação parcelada mostrou-se o mais adequado, assegurando agilidade no atendimento emergencial, eficiência na gestão dos materiais e observância dos princípios da economicidade e da ampla concorrência.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada nos itens relacionados neste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar as seguintes características:

- a) Os produtos devem seguir as normas técnicas obrigatórios pertinentes ao objeto.
- b) Os produtos devem ser embalados e transportado conforme estabelecidos pelo fabricante e/ou normas vigentes.

3.1.2. O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

### 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O pedido do(s) bem(ns) será realizada de **forma parcelada**, com entrega no prazo de até 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento (OF), nos quantitativos estimados conforme critério estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, emitida pelo departamento administrativo desta secretaria.

4.2. A entrega será realizada na Avenida Cícero Batista de Oliveira, s/n, Bairro Nossa Senhora das Graças – CEP 55.642-000 Gravata-PE no horário 08:00 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira, cujos contatos podem ser feitos pelo telefone 81 99400-0753 - Emerson Tiago da Conceição Santos, Conforme ordem de fornecimento enviado pelo endereço [almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br](mailto:almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br).

4.3. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata.

#### 4.4. Os produtos serão recebidos:

A) PROVISORIAMENTE, para efeito de verificação da conformidade dos produtos com as especificações nesta nota no prazo e horário previstos nos itens de até 05 (cinco) dias úteis a partir da efetiva entrega do produto.

B) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, bem como o estado geral dos mesmos.

4.4.1. Na entrega dos produtos deverão ser verificados:

4.4.2. As especificações técnicas devem estar em conformidade com o que foi solicitado e regulamentado pela legislação vigente.

4.4.3. Os produtos devem estar acondicionados em caixas originais do fabricante, com impressão legível e indelével, constando dados essenciais para a identificação e procedência do produto, como informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores, nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

4.4.4. O produto deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação do conteúdo.

4.4.5. O produto entregue que apresentar vício ou defeito de qualidade e/ou estiver em desacordo com as especificações, deverão ser imediatamente substituídos sem qualquer ônus para a administração pública e sujeitará, a licitante, às punições previstas na legislação.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### **5.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

5.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ
02	PODER EXECUTIVO
02 18	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 18 00 - Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 - Função	Saúde
10 122 - Subfunção	Administração geral
10 122 1009 - Programa	Gestão Administrativas do Sistema Único de Saúde do Município de Gravata
10 122 1009 2361 0000 - Ação	CUSTEIO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.30.00 Fonte de recurso

MATERIAL DE CONSUMO  
0.01.00-500 000

## 5.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

5.2.1. De acordo com o benefício previsto nos arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006, não se aplica, conforme estabelece o seu art. 49, inc IV.

## 6. DA PROPOSTA

### 6.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 7.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.1. Comprovação de aptidão para execução do fornecimento licitado, deverá ser mediante um atestado (s) ou declaração (ões), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público e/ou Privado, declarando que a licitante executa ou forneceu o produto da presente licitação demonstrando experiência para o desempenho do objeto.

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; 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 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

7.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.3.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.3.6. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante Ativo Total}} \text{ igual ou superior a}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{1 Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante Ativo Circulante}} \text{ igual ou superior a}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{1 Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1 Passivo Circulante}$$

7.3.6.1. A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um), em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar o capital mínimo ou valor de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote arrematado. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais. Tal percentual será aferido apenas em relação ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.

7.3.6.2. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

7.3.6.3. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

7.3.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.6.5. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.3.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

#### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

7.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

7.4.3. A certidão descrita no item 7.4.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 7.4.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

### 8. DO CONTRATO

8.1. A contratação será efetivada por meio de instrumento de Contratação entre as partes.

#### 8.2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.2.1. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido para o exercício financeiro subsequente apenas para complementação desse prazo.

#### 8.3. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATOS

8.3.1. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

8.3.2. Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas neste instrumento da presente licitação.

9.1.1. Além das obrigações que serão dispostas neste instrumento da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

9.1.1.1. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento, no respectivo Contrato.

9.1.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

9.1.1.3. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e colaboradores, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

9.1.1.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada ao Contrato.

9.1.1.5. A Secretaria Municipal de Saúde de Gravata não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do produto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

9.1.1.6. A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Saúde de Gravata firmar as contratações que dela poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado a esta secretaria, preferência em igualdade de condições.

9.1.1.7. Designar o fiscal do Contrato para acompanhamento das etapas de operacionalização do objeto contratado, ficando este encarregado de analisar sua correta execução, conforme descrito neste instrumento.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas neste instrumento da presente licitação.

10.1.1. Além das obrigações que serão dispostas na presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

10.1.1.1. Realizar os fornecimentos em conformidade com este Termo de Referência e o instrumento formal de contratação.

10.1.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos para saúde até as dependências do Contratante, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do Fornecedor.

10.1.1.3. Entregar o objeto no prazo estipulado neste instrumento.

10.1.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido.

10.1.1.5. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações da nota, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da sua notificação.

10.1.1.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

10.1.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.1.1.8. O retardamento na entrega dos produtos para saúde, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

10.1.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

10.1.1.10. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas.

10.1.1.11. Fornecer os produtos em embalagens originais, de forma que evite avarias durante o transporte e descarregamento.

10.1.1.12. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

10.1.1.13. Comunicar à Secretaria, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, se for o caso, providenciando a devida correção, quando for o caso.

10.1.1.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato.

10.1.1.15. Além de outros documentos que possam ser exigidos em Contrato, os fornecedores também deverão apresentar declaração de que o material será substituído, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, caso o mesmo não esteja de acordo com exigências deste Termo de referência e/ou Contrato.

10.1.1.16. Emitir Nota Fiscal de venda, onde conste, no mínimo, a marca do produto, n°(s) do(s) lote(s), quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

10.1.1.17. Manter número telefônico e e-mail atualizados, de escritório ou firma, para contato e intermediação junto à contratante.

## **11. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação serão dispostas na minuta do contrato, deste certame.

12.2. A comunicação técnica entre a Contratante e a Contratada se dará por meio eletrônico: e-mail: [almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br](mailto:almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br) e por via telefonia 81 99400-0753 - Emerson Tiago da Conceição Santo sem prejuízo de outros meios disponíveis.

12.3. A contratada deverá enviar/apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço eletrônico: [almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br](mailto:almoxarifado.saude@gravata.pe.gov.br) e/ou [diradmsaude@gravata.pe.gov.br](mailto:diradmsaude@gravata.pe.gov.br).

12.4. A Gestão da contratação ficará a cargo do(a) Servidora Maria Jodecilda Carvalho Ferreira Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 104.912, inscrita no CPF nº 047.839.024-61.

12.5. A Fiscalização da contratação ficará a cargo do Servidor Emerson Tiago da Conceição Santos Supervisor do Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 104.911, inscrito no CPF nº 111.863.064-59.

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.14. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.15. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.16. Emitir 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.

12.17. Tomar as providências cabíveis 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.

12.18. 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.

12.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **13. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES**

13.1. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:  $I = \frac{TX}{100}$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.3. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

13.5. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato.

13.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

### 13. 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES

13.7. 1. Os fornecedores foram selecionados por meio de **procedimento de dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso VIII, §6º, da Lei nº 14.133/2021**. O critério de adjudicação adotado foi o de **menor preço por item**, conforme previsto no **art. 33 da referida Lei**.

### 14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa.
- 14.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado.
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato.
- 14.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa.
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.1.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.1.13.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.1.13.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 14.1.13.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 14.1.13.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 14.1.13.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.1.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.1.15. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.1.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.1.17. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

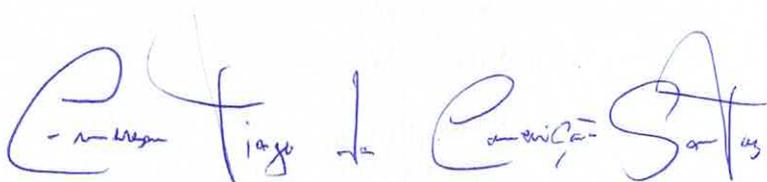
14.1.18. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

Gravatá, 28 de março de 2025.



Maria Jodecilda Carvalho Ferreira  
Diretora Administrativa do FMS  
Gravatá-PE  
Matrícula 104912

Maria Jodecilda Carvalho Ferreira - Matrícula nº 104.912  
CPF nº 047.839.024-61.



Emerson Tiago da Conceição Santos – Matrícula nº 104.911  
CPF nº 111.863.064-59.