

006064

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA**TERMO DE REFERÊNCIA**Órgão ou entidade demandante: Fundo Municipal de Saúde
Processo Administrativo nº: 17138/2025**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de Material de Limpeza e Higienização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, 70 INPM, PARA USO HOSPITALAR, EMBALAGEM DO FRASCO PLÁSTICO CONTENDO 1000ML, LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL E DE ODOR CARACTERÍSTICO. DEVERÁ CONTER O CERTIFICADO DO INMETRO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA, COM 1L. FINALIDADE: FUNDAMENTAL PARA A PREVENÇÃO DA DISSEMINAÇÃO DE INFECÇÕES NOS HOSPITAIS E PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS PACIENTES E PROFISSIONAIS DE SAÚDE.	1.750	FRASCO	R\$ 9,83	R\$ 17.202,50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 6 (seis) meses, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Consumo Consciente de Recursos Naturais: Estabelecer medidas para a redução do consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica, durante a prestação dos serviços de limpeza e conservação.

Utilização de Produtos Ecológicos: Exigir o uso de produtos de limpeza e conservação que tenham maior impacto ambiental, como produtos biodegradáveis, ecológicos e certificados por órgãos competentes.

Gestão de Resíduos: Implementar práticas de separação, coleta seletiva e destinação adequada de resíduos gerados durante a execução dos serviços, visando a redução da geração de resíduos e promoção da reciclagem.

Inclusão Social e Trabalho Decente: Garantir que os trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços sejam tratados de forma justa e digna, respeitando seus direitos trabalhistas e promovendo a inclusão social e a diversidade.

Responsabilidade Social e Ética: Exigir que a empresa contratada atue de forma ética e responsável, respeitando os princípios de transparência, integridade e responsabilidade social corporativa.

Monitoramento e Avaliação: Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação para verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no contrato e promover a melhoria contínua dos serviços.

3.1.2. Fornecer e entregar os itens em conformidade com a solicitação e a necessidade da municipalidade, nos locais e quantidades constantes na requisição escrita da contratante;

3.1.4. Se responsabilizar 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

3.1.5. Observar com rigor a pontualidade e assiduidade no fornecimento do objeto deste termo de referência, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento;

3.1.6. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (fornecimento), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato;

3.1.7. Atender prontamente às reclamações da contratante, substituindo, refazendo e corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os itens que não atenderem às especificações/normas técnicas exigidas e a qualidade estabelecida;

3.1.8. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou seus prepostos. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

3.1.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta dispensa eletrônica, correrão por conta exclusivamente da contratada.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo de entrega se dará em 5 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



000066

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua João Henrique Duarte, nº 215 – Bairro Alto da Boa Vista – Itumbiara GO

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado 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.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.7. 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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 (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).

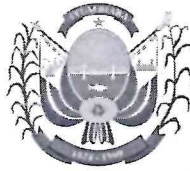
5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).

5.10. 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

5.12. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).

5.13. 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



000067

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).

5.14. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.16. O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

5.18. O gestor do contrato 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

5.19. O gestor do contrato 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.



000068

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.5. 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.

6.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. 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.

6.8. 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 do contrato.

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

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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 contratante.

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa eletrônica, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



-000069

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.2.1. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.202,50, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

HOSPITAL MUNICIPAL MODESTO DE CARVALHO

Ficha: 0485 - Manutenção Dos Atendimentos De Média E Alta Complexidade (Mac) - Material De Consumo
Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Producao de Higienizacao
Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. CIRO GARCIA 24H (UPA)

Ficha: 0485 - Manutenção Dos Atendimentos De Média E Alta Complexidade (Mac) - Material De Consumo
Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Producao de Higienizacao
Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

SAMU



-000070

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Ficha: 0485 - Manutenção Dos Atendimentos De Média E Alta Complexidade (Mac) - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--

ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF'S)

Ficha: 0471 - Manutenção Da Atenção Básica - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--

NÚCLEO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE (NABS)

Ficha: 0471 - Manutenção Da Atenção Básica - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--

CAIS- CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA A SAÚDE

Ficha: 0471 - Manutenção Da Atenção Básica - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--

CAPS II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DR MURILO BORGES

Ficha: 0485 - Manutenção Dos Atendimentos De Média E Alta Complexidade (Mac) - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--

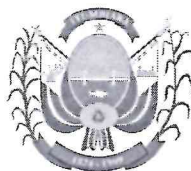
CEO (CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICO)

Ficha: 0471 - Manutenção Da Atenção Básica - Material De Consumo
--

Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização
--

Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
--

Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores
--



000071

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Ficha: 0445 - Manutencao Do Fundo Municipal De Saude - Material De Consumo
Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Producao de Higienizacao
Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

VIGILANCIA SANITARIA

Ficha: 0499 - Manutencao Da Vigilância Sanitária - Material De Consumo
Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Producao de Higienizacao
Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

CENTRO DE ZOONOZES

Ficha: 0505 - Manutencao Do Centro De Zoonozes - Material De Consumo
Subelemento: 22 - Material de Limpeza e Producao de Higienizacao
Fonte: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação recurso: 0 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

Itumbiara, Estado de Goiás, 11 de abril de 2025.

**CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
(CAF)**

Jeicyellen F. Dias
Farmacêutica
CRF-GO15521