

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de PAPEL TOALHA INTERFOLHA, para a Rede Municipal de Saúde de Três Lagoas - MS, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	COD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UN	QTD
01	118.001.179	PAPEL TOALHA INTERFOLHA - 02 DOBRAS - VIRGEM (PACOTE C/ 1.000 FOLHAS) (cor branco), descartável, 02 (duas) dobras, folha simples, composição básica: 100% fibras celulósicas naturais não-recicladas, dimensões aproximadas de 22,5 x 22,5cm, acondicionada em embalagem original de fábrica, conforme a praxe do fabricante. Apresentação: pacote c/ 1.000 folhas.	UN	6000

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 **(doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 105 Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito na Rua Abraão Matar, 161, Santa Luzia, CEP. 79.600-160 conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

1.6. DA GARANTIA:

1.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:



2.1. A necessidade da aquisição se fundamenta tendo em vista que o papel toalha é amplamente utilizado para secar as mãos após a lavagem, garantindo que profissionais e pacientes mantenham as mãos secas e limpas, o que é essencial para evitar a propagação de microrganismos.

2.2. Em procedimentos odontológicos, de fisioterapia ou exames de imagem, o papel toalha pode ser usado para secar a pele ou áreas específicas do corpo após o uso de géis, líquidos ou outros materiais. Em exames de ultrassom, por exemplo, o papel toalha pode ser usado para proteger o equipamento e o paciente, absorvendo excessos de gel condutor.

2.3. Muitas normas sanitárias exigem o uso de materiais descartáveis, como o papel toalha, para garantir a segurança e a higiene em ambientes de saúde. Isso é especialmente crítico em procedimentos invasivos ou que envolvem contato direto com o paciente.

2.4. O item abordado neste instrumento foi fracassado no processo licitatório 270/2024, pregão eletrônico 119/2024, e por se tratar de um item indispensável ao dia a dia das unidades, solicitamos a aquisição do mesmo.

2.5. A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, através dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 Adquirir papel toalha interfolha para atender toda a Rede Municipal de Saúde de Três Lagoas/MS, garantindo a manutenção do atendimento à população de maneira satisfatória e com condições adequadas de higiene.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O produto deverá se adequar as seguintes disposições:

4.1.1. Ser entregue exatamente como foram solicitados (embalagem, medida, quantidade, marca)

4.1.2. Ter prazo de validade impresso nas embalagens;

4.1.3. O fornecedor ficará obrigado a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o material que vier a ser recusado. Tanto o representante quanto o



fabricante assumem inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do produto entregue, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

- 4.1.4.** Todas as entregas dos materiais fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela administração, estarão sujeitas às penalidades impostas pela legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa parcelada, conforme solicitação da Contratante ou Cronograma descrito abaixo:

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.



7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recursos Orçamentários: 02.07.01.10.305.0004.2047.0000

Fonte: 1.600.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 277

Recursos Orçamentários: 02.07.01.10.301.0004.2107.0000

Fonte: 1.600.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 185

Recursos Orçamentários: 02.07.01.10.302.0004.2046.0000

Fonte: 1.621.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 218

Três Lagoas/MS, na data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
 **ERIC CEZAR DA SILVA SOUZA**
Data: 05/03/2025 17:30:00-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Eric Cezar da Silva Souza

Servidor responsável pelo Termo de Referência

(assinado digitalmente)

Elaine Cristina Ferrari Fúrio

Secretário(a) Municipal de Saúde

