# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de Materiais Hospitalares e Insumos destinados à paciente A.L.A. (nome abreviado em razão da LGPD), em cumprimento à tutela de urgência determinada pela Juíza de Direito ISABELA REBOUÇAS MAIA, no processo judicial de Mandado de Segurança nº. 6045229-09.2026.8.09.0044**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| ITEM | PRODUTO | CATMAT | QUANTIDADE | UNIDADE |
|---|---|---|---|---|
| 01 | BOLSA DE COLOSTOMIA DRENÁVEL, 64MM, CAIXA COM 10 UNIDADES. | 0477190 | 140 | CX |
| 02 | PASTA PROTETORA DE PELE PERIESTOMAL, TUBO MÍNIMO 50G | 477276 | 50 | TUBO |
| 03 | PÓ PROTETOR DE PELE PERIESTOMAL, MÍNIMO 28 G | 477275 | 40 | UN |
| 04 | LENÇO PELÍCULA PROTETORA 14X15 CAIXA 30 UNIDADES | - | 80 | CX |
| 05 | REMOVEDOR DE ADESIVO SEM ÁLCOOL PERIESTOMAL FRASCO MÍNIMO 50ML | 477261 | 400 | UN |
| 06 | ANEL DE BARREIRA MOLDÁVEL PLANO | 0477284 | 240 | UN |
| 07 | CINTO FIXADOR DE BOLSA DE ESTOMIA, LAVÁVEL, AJUSTÁVEL COR BEGE, TAMANHO ADULTO, SUPORTE DISCRETO | 477255 | 10 | UN |
| 08 | COMPRESSA DE GAZE 13 FIOS, ESTERELIZADA 10X10, PACOTE COM 10 UNIDADES | 628240 | 8000 | PCT |

1.3. Havendo eventual divergência entre o CATMAT e a descrição/especificação dos itens, prevalecerão estas últimas.

1.4. Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços – SRP, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.



ASSINADO DIGITALMENTE POR ALINE VIEIRA DA COSTA EM 23/11/2026 ÀS 16:53:35.

1.5. Os MATERIAIS HOSPITALARES E INSUMOS deverão constar o registro da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, de acordo com o artigo 10, da Lei n. 6.437/77.

1.6. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado.

1.7. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período com a renovação do quantitativo e valores registrado mediante termo aditivo, mediante a anuência do fornecedor, desde que seja comprovada a vantajosidade dessa prorrogação/renovação, na forma do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.8. Aquisição dos objetos desta licitação será adjudicada por item.

1.9. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto as especificações do objeto.

## 2. NATUREZA DO OBJETO – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, e enquadra-se na hipótese de licitação na modalidade pregão no formato eletrônico, com fulcro no Art. 28, Inc. I da Lei 14.133 de 2021.

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> *XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*
>
> *Art. 28. São modalidades de licitação:*
>
> *I – pregão;*

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir o fornecimento regular e contínuo de materiais e insumos destinados ao paciente A.L.A., em cumprimento à tutela de urgência deferida pela Juíza de Direito Isabela Rebouças Maia, nos autos do Mandado de Segurança nº 6045229-09.2026.8.09.0044. Ressalta-se que os referidos materiais não foram contemplados no Pregão de Materiais Hospitalares nº 011/2026 ou, quando contemplados, apresentam quantitativos insuficientes para atender à demanda judicialmente estabelecida.

3.2. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade do tratamento do paciente, evitar a interrupção da assistência à saúde e garantir o cumprimento integral da determinação judicial, observando-se os quantitativos necessários ao atendimento da demanda.

3.3. Conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondente que será divulgado juntamente com esse Termo de Referência.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição de insumos para cuidados com estomia e pele periestomal, com fornecimento mensal e contínuo à paciente A.L.A., pelo prazo de 12 meses, prorrogável enquanto subsistir a necessidade clínica, processada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preço.

4.2. Todos os itens são de natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente por especificações usuais de mercado. Devem possuir registro ou notificação na ANVISA, quando exigível, e respeitar o modelo de bolsa descrito pelo profissional que acompanha a paciente.

4.3. O SRP é adequado porque a demanda é contínua, por prazo indeterminado, com entregas parceladas e quantitativo sujeito a ajuste conforme parecer do NATJUS ou nova prescrição (art. 82 da lei 14.133/21). A contratação será formalizada por ordens de fornecimento mensais, sem obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado.

4.4. O ciclo de vida do objeto compreende:

a) aquisição e recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde, com conferência de quantidade, especificação e validade;

b) armazenamento adequado e dispensação mensal à paciente ou ao responsável, com registro de entrega para comprovação do cumprimento da ordem judicial;

c) uso domiciliar, com orientação da equipe de saúde; e

d) descarte dos materiais usados conforme as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

**Requisitos legais:**

5.1 Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratações Administrativas – LLCA;

5.2 Decreto Municipal 705/2024 que regulamentou o registro de preços no âmbito municipal;

5.3 Decreto Municipal 714/2024 que regulamentou a licitação, nas modalidades pregão e concorrência no âmbito municipal;

5.4 Lei Complementar 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – se aplicável;

5.5 Demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

**Requisitos de Sustentabilidade:**

3.1.5.6. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, naquilo que couber, e ainda:

5.6.1. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, se for o caso.

5.6.2. É exigido o cumprimento dos requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis disponibilizado pela AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_guia_final_para_cop30.pdf/), se for o caso.

**Requisitos da Contratação:**

3.2. 5.7. O quantitativo/marca/modelo de cada objeto deverá constar da proposta.

3.3. 5.8. Objeto a ser contratado deverá ser entregue nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da Administração Pública, permitindo o acompanhamento e fiscalização desta.

- **Da Subcontratação**

3.4. 5.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

3.5. 5.10. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

- **Garantia dos produtos**

3.6. 5.11. O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- **Registro de Preço:**

5.12. Não serão admitidos preços diferentes;

5.12.1. Não poderá o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência;

5.13. O critério de julgamento da licitação será o de menor preço por item sobre o preço estimado.

5.14. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, nas seguintes situações:

5.14.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.14.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

5.14.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.14.4. Nos **reajustes** subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.14.5. O índice estabelecido para reajustamento é o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).

5.14.6. Em caso de repactuação ou **reequilíbrio** econômico-financeiro, o pedido do interessado deverá estar obrigatoriamente acompanhado de comprovação da ocorrência de **força maior**, **caso fortuito**, **fato do príncipe** ou de **fatos imprevisíveis**, ou ainda de fatos previsíveis de consequências incalculáveis.

5.14.7. Na composição dos preços, o licitante deverá considerar que o fornecimento terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. Assim, deverão ser contempladas todas as oscilações previsíveis de preços de mercado durante esse prazo.

5.14.8. O reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido caso o pedido atenda aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a simples variação de preços decorrente de fatos previsíveis não autoriza a repactuação ou revisão contratual.

5.15. O cadastro reserva será feito por meio do registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

5.15.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva só será realizada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes. Isso pode ocorrer nas seguintes situações:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços nos prazos e condições estabelecidas no edital;

b) quando houver cancelamento do registro desse fornecedor ou do registro de preços.

5.16. O órgão ou entidade poderá participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto (itens) no prazo de validade daquela de que já tiver participado, nas hipóteses de ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; quando o saldo registrado não for suficiente para cobrir o período de validade da ata.

5.17. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

5.17.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

5.17.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

5.17.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

5.17.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.18. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.19. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

5.20. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

5.20.1. Por razão de interesse público;

5.20.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

5.20.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

5.21. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços

5.22. A ata de registro de preços terá uma vigência de 1 (um) ano, **podendo ser prorrogada por igual período com a renovação do quantitativo e valores registrado mediante termo aditivo**, desde que seja comprovada a vantajosidade dessa prorrogação/renovação, conforme estabelecido no artigo 84 da Lei no 14.133/2021.

**Da exigência de amostra:**

5.23. A Administração poderá solicitar amostra, ficha técnica, catálogo ou documento equivalente do licitante, exclusivamente para verificação da compatibilidade do produto com as especificações do edital, quando a análise documental for insuficiente.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**Rotinas de fiscalização contratual:**

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. 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.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4. 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. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. 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.

**Preposto:**

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização Técnica:**

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13. 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.

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

6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18. O fiscal técnico poderá realizar a vistoria diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.23. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**Fiscalização Administrativa:**

6.24. 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.

6.25. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.26. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.27. O fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Gestor do Contrato:**

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. O gestor do contrato deverá 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.

6.32. O gestor do contrato deverá 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.

6.33. O gestor do contrato deverá 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.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de entrega é de **07 (sete) dias**, contados da solicitação pelo Departamento de Compras da Prefeitura por meio de Ordem de Compra e Serviço, em remessa única ou parcelada, no endereço a ser indicado na Ordem de Compra e Serviço.

7.1.1 A entrega deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), nas faixas de horário compreendidas entre 8 e 11 horas e entre 14 e 17 horas.

7.1.2. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

7.1.3. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.1 A contratada se responsabilizará por buscar e carregar o bem rejeitado no mesmo local em que foi entregue.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, por meio de transferência bancária/pix ou cartão de pagamento.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia não inferior a 12 (doze) meses;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

## 10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.10.1. 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, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
10.1.14. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
10.1.15. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
10.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos,

nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
10.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
10.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. 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.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## 11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou cartão de pagamento.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira

pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.9.1. A Contratada 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. 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.

12.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|---|---|---|
| I = (TX) | I= (6/100) / 365 | I= 0,00016438 |
| | | TX = Percentual da Taxa Anual = 6% |

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

12.3. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Cabeceiras/GO. Mediante a retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais/serviços.

12.4. O Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao CONTRATADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.6. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o CONTRATADO assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.7. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 e serão definidas no edital.

## 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação é de até **R$ 97.785,56 (noventa e sete mil, setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**, de acordo com pesquisa realizada, conforme quadro abaixo:

| ITEM | PRODUTO | QUANT. | UNID. | VALOR UNIT | SUBTOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | BOLSA DE COLOSTOMIA DRENÁVEL, 64MM, CAIXA COM 10 UNIDADES. | 140 | CX | R$ 214,9967 | R$ 30.099,5380 |
| 02 | PASTA PROTETORA DE PELE PERIESTOMAL, TUBO MÍNIMO 50G | 50 | TUBO | R$ 91,3100 | R$ 4.565,50 |
| 03 | PÓ PROTETOR DE PELE PERIESTOMAL, MÍNIMO 28 G | 40 | UN | R$ 144,3200 | R$ 5.772,80 |
| 04 | LENÇO PELÍCULA PROTETORA 14X15 CAIXA 30 UNIDADES | 80 | CX | R$ 195,4133 | R$ 15.633,0640 |
| 05 | REMOVEDOR DE ADESIVO SEM ÁLCOOL PERIESTOMAL FRASCO MÍNIMO 50ML | 400 | UN | R$ 44,1500 | R$ 17.660,00 |
| 06 | ANEL DE BARREIRA MOLDÁVEL PLANO | 240 | UN | R$ 13,4600 | R$ 3.230,40 |
| 07 | CINTO FIXADOR DE BOLSA DE ESTOMIA, LAVÁVEL, AJUSTÁVEL COR BEGE, TAMANHO ADULTO, SUPORTE DISCRETO | 10 | UN | R$ 79,7867 | R$ 797,8670 |
| 08 | COMPRESSA DE GAZE 13 FIOS, ESTERELIZADA 10X10, PACOTE COM 10 UNIDADES | 8000 | PCT | R$ 2,5033 | R$ 2.0026,40 |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO** | | | | **R$ 97.785,56** | |

## 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

**Manutenção de Unidades Básicas de Saúde**
000249.000043.000011.000010.000301.000005.2.034.339030.36.1.07 – R$ 70.000,00

**Manutenção de Hospitais e Ambulatórios**
000265.000043.000011.000010.000302.000005.2.035.339030.36.1.02 – R$ 27.785,56

## 15. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**Cabeceiras, Goiás, 23 de outubro de 2026.**

Termo de referência elaborado por:

**KELLEN CRISTINA CAMPOS SAAD**
Equipe de Apoio da Diretoria de Orçamento e Compras
Assistente Administrativo
Matrícula nº 354

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Termo de Referência:

**WALKIRIA FERREIRA DA COSTA TAVARES**
Secretária Municipal de Saúde
Gestora FMS
Portaria nº1.869/2025-JR

*Este campo de assinaturas é parte integrante e indispensável do Termo de Referência, referente ao objeto Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de Materiais Hospitalares e Insumos, conforme tutela de urgência determinada pela Juíza de Direito ISABELA REBOUÇAS MAIA, no processo judicial de Mandado de Segurança nº. 6045229-09.2026.8.09.0044– Protocolo 8520/2026, não possuindo valor algum se utilizado separadamente.



Valide a assinatura deste documento em https://cabeceiras.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: c5d67a