



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 2302/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de lençóis e cobertores hospitalares para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO TIMBRADO COM SLOGAN DA PREFEITURA. Composição: 100% Algodão. TAMANHO 1,30 x 2,30 metros. Gramatura: 210 g/m ² e tecido tricoline listrado summer azul claro	UND	20	53,00	1.060,00
2	LENÇOL PARA LEITO COM ELÁSTICO TIMBRADO COM SLOGAN DA PREFEITURA. Composição: 100% Algodão. TAMANHO 1,60 x 2,10 metros. Gramatura: 210 g/m ² e tecido tricoline listrado summer azul claro.	UND	50	42,21	2.110,50
3	LENÇOL PARA LEITO SEM ELASTICO TIMBRADO COM SLOGAN DA PREFEITURA. Composição: 100% Algodão. TAMANHO 1,60 x 2,10 metros. Gramatura: 210 g/m ² e tecido tricoline listrado summer azul claro.	UND	50	35,86	1.793,00
4	COBERTOR TIMBRADO COM SLOGAN DA PREFEITURA. Cobertores (ou mantas) de microfibra. Dimensões: 1,50 x 2,00 metros. Composição: 100% microfibra de poliéster, cor: azul.	UND	20	53,59	1.071,80

Total: R\$ 6.035,30

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.



1.3. O prazo de execução da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras do Município.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.035,30 (seis mil trinta e cinco reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde justifica que é necessário a aquisição de lençóis e cobertores para serem usados nos leitos hospitalares e nas macas, para melhor comodidade dos pacientes que fazem uso do sistema de saúde pública. O hospital municipal encontra-se com carência destes utensílios devido a deterioração pelo tempo e do gasto pelo uso contínuo. Renovar o enxoval hospitalar é de suma importância neste momento. Certifica ainda que todos os itens solicitados bem como sua descrição é de total responsabilidade da secretaria supra.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução e o atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde é a aquisição de lençóis e cobertores hospitalares.

3.2. A contratação será por preço unitário, devendo as proponentes estarem cientes do projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária, não sendo aceito posterior pedido de revisão ou aditivos. Os preços não poderão ser superiores aos apresentados pela Planilha Orçamentária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas;

5. DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo do fornecimento dos bens ocorrerá no período de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de compra, ou de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



Praça Cívica Dr. Eduardo Talvani de Lima Couto, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO, CEP: 75845-000; ou em local indicado pelo Departamento de Compras no ato da ordem de compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A aquisição dos recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03(três) dias, 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.

5.4. A aquisição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no projeto, devendo ser regularizado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. A aquisição será recebida definitivamente no prazo final de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.5.1. 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.

5.6. 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.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



- 6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.



- 7.2. 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.
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. 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.
- 7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF
- 7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. Os documentos relativos a habilitação jurídica, deverá ser entregue conforme exigido no Edital de Aviso da Dispensa de Licitação;

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa estimada para o exercício será objeto de destaque específico nas dotações:

05.07.10.302.0701.2.037–Manutenção do Hospital Municipal -
3.3.90.30.00 –Material de Consumo –Fonte: 102.000, Ficha 231.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Palestina de Goiás/GO, 9 de setembro de 2025.

YURI GONÇALVES FREITAS

Agente de Contratação