



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
{Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021¹}.}

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA²:

- 1.1.** O presente Termo tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A AQUISIÇÃO DE 20 (VINTE) CADEIRAS SECRETÁRIA FIXA ESTOFADA PÉ PALITO DE CORINO PRETA, MENOR VALOR** conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas neste TR.
- 1.2.** O objeto da contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688/2022.
- 1.3.** Os produtos objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³:

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A realização de processo de dispensa eletrônica para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A AQUISIÇÃO DE 20 (VINTE) CADEIRAS SECRETÁRIA FIXA ESTOFADA PÉ PALITO DE CORINO PRETA**, conforme cópias inclusas.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

2.2.1. Justifica-se a aquisição do produto, uma vez que, as cadeiras servem na ergonomia e saúde dos servidores, substituindo mobiliário antigo e inadequado para evitar problemas posturais e dores, em conformidade com normas (ABNT, NR), e na melhora do atendimento ao público, oferecendo conforto e dignidade nas áreas de espera e recepção, além de equipar novos espaços e garantir um ambiente de trabalho seguro e produtivo para a equipe.

2.2.2. Dessa forma, garantindo o direito constitucional à saúde, conforme dispõe a Lei nº 8.080/1990:

Art. 2º “A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. § 1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.”

2.2.3. Nestes termos, faz-se necessário a abertura do processo dispensa eletrônica para aquisição de **20 (VINTE) CADEIRAS SECRETÁRIA FIXA ESTOFADA PÉ PALITO DE CORINO PRETA**, que requeresse visa atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios balizares da administração pública, principalmente no que tange o provimento da saúde pública a todos, os

¹ Inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – Termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

² a, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

³ b, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;



serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe o Art. 196 da Carta Magna:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

2.2.4. Assim, faz-se necessária a referida contratação para que a Secretaria Municipal de Saúde tenha condições para atender melhor seus munícipes que necessitam do atendimento no Hospital Municipal Dr. José Quaranta Filho.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO⁴:

3.1. A contratação enquadra-se na classificação de bens comuns a ser fornecido mediante licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵:

4.1. DA GARANTIA DO PRODUTO:

4.1.1. A garantia deverá ser conforme o que, estabelece o CDC – Código de Defesa do Consumidor, contar do recebimento definitivo do objeto pela ADMINISTRAÇÃO.

4.1.2. O equipamento deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega e aceite definitivo, **cobrindo defeitos de fabricação, funcionamento e componentes**, com suporte técnico prestado por **assistência técnica autorizada** e disponível no território nacional.

4.1.3. Durante o período de garantia:

- A empresa deverá **realizar reparos ou substituição do equipamento sem ônus para o Município**, incluindo peças, mão de obra e transporte;
- O prazo máximo para atendimento à solicitação de manutenção **não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis**;
- Em caso de substituição do equipamento, deverá ser fornecido **equipamento igual ou superior**, dentro do mesmo prazo.

4.2. DA VALIDADE DO PRODUTO:

4.2.1. Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade:

4.2.2. O equipamento deverá apresentar **vida útil mínima estimada de 5 (cinco) anos**, conforme especificações do fabricante, devendo manter suas funcionalidades técnicas e operacionais durante

⁴ c, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

⁵ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – requisitos da contratação;



esse período, respeitando-se as recomendações de uso e manutenção.

4.2.3. Caso o equipamento contenha **itens de consumo ou componentes com prazo de validade**, estes deverão ser entregues com **validade mínima de 12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento definitivo.

4.3. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:

4.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.3.2. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶:

5.1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1.1. O prazo de entrega do produtos é de 15 (quinze) dias corridos, contados do (a) recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Avenida João Nunes, nº 331, Centro, Aporé/GO quando se tratar de Nota Fiscal com natureza de operação venda, sendo o recebimento, neste momento, de caráter provisório, compreendido no horário entre 7:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

5.1.2. A “ORDEM DE FORNECIMENTO”, será emitida pelo Chefe do Setor ou seu Substituto.

5.1.3. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do fornecedor, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

5.1.4. A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência do contrato, em conformidade com as necessidades do órgão.

5.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.2.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.2.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após testes de funcionamento e aprovação da equipe técnica. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos

excepcionais, devidamente justificados.

⁶ e, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



5.2.3. 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.

5.2.4. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷:

6.1. Os fiscais e os gestores do contrato serão designados pela autoridade máxima da Administração, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no [art. 5º da Lei 14.133/2021](#).

6.1.1. A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal da Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre a ADMINISTRAÇÃO e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. A ADMINISTRAÇÃO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

⁷ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



6.7.1. 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 nº 14.133/2021, art. 115, §1º).

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

6.7.3. 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, que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

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

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

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.8.2. 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, 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.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela FORNECEDORA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;

6.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.7. 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. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.9. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO⁸:

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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.

7.1.3. 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;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 Administração.

7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização

⁸ g, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – critérios de medição e de pagamento;



da liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR⁹:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. MODALIDADE: Dispensa Eletrônica (inciso II, art. 75, Lei 14.133/2021).

8.1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço (inciso I, art. 33, Lei 14.133/2021).

8.1.3. MODO DE DISPUTA: Aberto (incisos I e II, art. 56, Lei 14.133/2021).

90. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO¹⁰:

9.1. Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD SOLICITADA
1	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA ESTOFADA PÉ PALITO DE CORINO PRETA	Unit.	20

9.1.1. Foi usada a média para compor o valor estimado do item para atender a ação, no valor de **R\$ 4.519,20 (quatro mil quinhentos e dezenove reais e vinte centavos)**, conforme Quadro Demonstrativo de Preços em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹¹:

10.1 As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

⁹ h, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – forma e critérios de seleção do fornecedor;

¹⁰ i, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

¹¹ j, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – adequação orçamentária;



ÓRGÃO: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
APLICAÇÃO PROG.: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO: 10.122.1020.2.032
NATUREZA:3.3.90.30.00
FICHA: 0468 – MATERIAL DE CONSUMO

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

11.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

ELABORADO POR:

ANDRÉIA FERREIRA DE CARVALHO

CONFERIDO POR:

YAGO MARTINS DA SILVA
SETOR DE LICITAÇÕES

12. DA AUTORIZAÇÃO:

12.1. Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo dispensa eletrônica.

NEUZANIA FERREIRA BENTO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE