

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. A presente licitação consiste na **eventual aquisição de itens para formação de kit higiene, a fim de atender os utentes do Programa Saúde na Escola que se encontram em situação de vulnerabilidade, atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Bodocó-PE**, conforme condições constantes neste instrumento:

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Item	Código	Nome	Descrição do Objeto	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	620624	Absorvente Higiénico Tipo: Normal Com Abas Formato: Tradicional	Absorvente Higiénico Tipo: Normal Com Abas Formato: Tradicional Material: Polpa De Celulose Polimero Acrílico, Polietileno, Tipo Uso: Externo Tamanho: Médio Tipo Adesivo: Termoplástico Protegido Fita Papel Siliconizado. Componente Adicional: Com Gel PACOTE COM 8 UNIDADES.	R\$ 5,97	1000	Pacotes	R\$ 5.970,00
2	627089	Xampu Tipo: Shampoo Adulto Aplicação: Para Todos Os Tipos De Cabelo Características Adicionais: Em Galão Com 4600/5000 MI	Xampu Tipo: Shampoo Adulto Aplicação: Para Todos Os Tipos De Cabelo Características Adicionais: Em Galão Com 4600/5000 MI	R\$ 37,83	45	Galões	R\$ 1.702,35
3	627881	Condicionador Cabelos Aplicação: Adulto, Todos Os Tipo De Cabelo	Condicionador – galão de 5L, fragrância: a escolher, apresentação: galão, dermatologicamente testado, sem glútem, Idade: adulto, sem Gênero.	R\$ 58,57	45	Galões	R\$ 2.635,65
4	623789	Sabonete Aspecto Físico*: Sólido Composição: Ác. Esteárico, Citronelol, Tocoferol Característica Adicional: Para Todos Os Tipos De Pele Outros Componentes: Cocoil Isetionato De Sódio, Seboato De Sódio, Água	Sabonete Aspecto Físico*: Sólido Composição: Ác. Esteárico, Citronelol, Tocoferol Característica Adicional: Para Todos Os Tipos De Pele Outros Componentes: Cocoil Isetionato De Sódio, Seboato De Sódio, Água. Aprox. 80g.	R\$ 2,18	1000	Unidades	R\$ 2.180,00
5		Frasco vazio redondo de 200ml, frasco: pet/pvc, tampa flip, com rosca, ideal para shampoo, condicionador,	Frasco vazio redondo de 200ml, frasco: pet/pvc, tampa flip, com rosca, ideal para shampoo, condicionador, gel, cosméticos em geral, cor da tampa a escolher.	R\$ 1,42	2000	Unidades	R\$ 2.840,00

Assinado por 2 pessoas: IARA DE SOUZA LIMA e LIDIANE LEITE NOBRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bodoco.1doc.com.br/verificacao/C59E-7E2A-F422-615F> e informe o código C59E-7E2A-F422-615F



6	Necessaire transparente, material: plástico, resistente, com zíper (cor a escolher), tipo bolsa com alça, medidas: 18cm a 20cm de comprimento, altura: de 0,13cm a 0,15cm e largura de 0,6cm até 0,8cm.	Necessaire transparente, material: plástico, resistente, com zíper (cor a escolher), tipo bolsa com alça, medidas: 18cm a 20cm de comprimento, altura: de 0,13cm a 0,15cm e largura de 0,6cm até 0,8cm.	R\$ 12,08	1000	Unidades	R\$ 12.080,00
VALOR GLOBAL						R\$ 27.408,00

2.1. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI/ME/EPP:

2.1.1. PARA EFEITO DA LEI 123/06 E 147/14:

EXCLUSIVA PARA ME/EPP: Itens referentes aos itens com destinação exclusiva a participação de MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

COTA PRINCIPAL (AMPLA COCORRENCIA): ITENS CORRESPONDENTES A 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste Edital.

COTA RESERVADA ME/EPP: ITENS CORRESPONDENTES DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados a participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital:

2.1.2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- a) Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- b) Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.
- c) Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal graduação deve considerar a necessidade de fomentar microempresas e empresas de pequeno porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas.
- d) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço

2.1.3 DO VALOR ESTIMADO

- 2.1.4. O valor global estimado para a presente aquisição é **R\$ 27.408,00 (vinte e sete mil, quatrocentos e oito reais)**.

2.2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

ORGÃO PARTICIPANTE
ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BODOCÓ/PE
CNPJ: 11.216.167/0001-00
ENDEREÇO: AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 129, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO
GESTORA: LIDIANE LEITE NOBRE

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2. Os kits deverão ser fornecidos dentro do prazo solicitado em requisição e dentro dos respectivos prazos de validade permitido para o uso do produto;

6.3. Armazená-los em condições de higiene e boa conservação;

6.4. Substituir o Kit que, por ventura, estiver fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, ou seja, fora do prazo permitido de comercialização;

SUBCONTRATAÇÃO

6.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. O objeto desta Dispensa de Licitação é o fornecimento eventual de itens para formação de Kit Higiene, conforme especificações, quantidades estimadas e detalhadas no Termo de Referência (TR) e anexos ao Edital. A execução seguirá as seguintes condições:

7.2 Condições de Execução:

7.2.1. **Forma de Fornecimento:** O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente pela Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Bodocó, de acordo com as necessidades da Administração, respeitando os limites e especificações registrados neste Termo de Referência.

7.2.2. **Prazo de Entrega:** O prazo para entrega total dos itens solicitados em cada Ordem de Fornecimento será de **8 (oito) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela Contratada. A entrega será realizada de forma parcelada ao longo da vigência contratual, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas.

7.2.3. **Prorrogação do Prazo:** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e justificada da Contratada, a ser analisada e autorizada pela Contratante, exclusivamente nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, nos termos da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021). A simples alegação de alta demanda ou problemas logísticos rotineiros não configurará motivo para prorrogação automática.

7.2.4. **Local de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues na [Secretaria Municipal de Saúde de Bodocó], localizada em no município de Bodocó, em dias úteis, no horário de expediente (das [08:00] às [14:00]).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.7. 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;

8.7.1. 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, de 2021, art. 117, §1º);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

8.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.8.1. 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;

Gestor do Contrato

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras, sem avarias, amassados, rasuras ou qualquer sinal de violação, e em perfeito estado de conservação, atendendo a todas as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

9.1.2. O transporte dos produtos é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo cumprir todas as normas sanitárias e de transporte aplicáveis (ANVISA, etc.).

9.1.3. No ato da entrega, a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal (correspondente à Ordem de Fornecimento) e cópia da OF.

9.1.4. A equipe técnica designada pela Secretaria de Saúde realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos itens no ato da entrega. Será verificado: conformidade com a OF, especificações técnicas, integridade das embalagens, número do lote, data de fabricação e data de validade.

9.1.5. A Contratante reserva-se o direito de recusar o recebimento dos produtos que estiverem em desacordo com as especificações, ou que apresentem qualquer tipo de irregularidade, avaria ou vício. Neste caso, a Contratada deverá providenciar a substituição dos itens recusados no prazo máximo de **[5 (cinco) dias úteis]**, contados da notificação, sem ônus adicional para a Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aceite por parte do servidor responsável designado pela Secretaria de Saúde.

9.2. Rotinas a serem cumpridas:

9.2.1. Emissão da Ordem de Fornecimento (OF): A Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, ao identificar a necessidade de aquisição dos itens registrados, emitirá a Ordem de Fornecimento, detalhando os produtos, quantidades, valores unitários, valor total, local e condições de entrega, e a enviará formalmente (por e-mail ou sistema eletrônico) à Contratada.

9.2.2. Confirmação de Recebimento da OF: A Contratada deverá confirmar o recebimento da OF em até [24 horas] após o seu envio pela Contratante.

9.2.3. Preparação e Envio: A Contratada deverá preparar os itens solicitados, garantindo a correta separação, embalagem e condições de transporte, e providenciar o envio para cumprimento do prazo de entrega de 15 dias corridos.

9.2.4. Entrega e Conferência: A Contratada realizará a entrega no local e horário definidos (item 7.2.4), acompanhada da Nota Fiscal e cópia da OF. A equipe da Contratante procederá com a conferência (recebimento provisório).

9.2.5. Recebimento Definitivo e Ateste: Após a conferência e estando tudo em conformidade, o servidor responsável atestará o recebimento na Nota Fiscal (ou documento de controle interno), formalizando o recebimento definitivo. Em caso de não conformidade, seguirá o procedimento de recusa descrito no item 9.1.5.

Faturamento e Pagamento: Após o recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal, a Contratada estará apta a ter seu documento fiscal processado para pagamento, conforme as condições de pagamento estabelecidas no Edital e seus anexos.

Liquidação

9.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3.1. 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 14.133/21.

9.4. 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:

9.4.1. o prazo de validade;

9.4.2. a data da emissão;

9.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.4.5. o valor a pagar; e

9.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. 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;

Prazo de pagamento

9.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

9.8. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

9.10.1. 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.

9.11. 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. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.1.2. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto 12.343/2024, haja vista, os valores apresentados no valor global da demanda são inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), considera-se, ainda a celeridade no processo de contratação e a continuidade dos serviços públicos para as pessoas que necessitam dos bens, ora objeto da demanda. Justifica-se, assim, visando atender de forma rápida e eficiente às necessidades da Administração em consonância com legislação pátria.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

10.5. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Qualificação Técnica

10.6. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.6.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

10.6.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

10.6.1.3. Período de execução dos serviços;

10.6.1.4. Assinatura do responsável legal.

10.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- a)** O contrato poderá ser emitido para o fornecimento de um ou mais itens da licitação, conforme a necessidade dos órgãos do Município de Bodocó/PE
- b)** O contrato terá vigência de 01 (um) mês, meses ou ano, a critério da Administração Pública, considerando o exercício financeiro vigente e contados do(a) última assinatura das partes.
- c)** O contrato poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e/ou 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, uma vez que o objeto é de fornecimento contínuo
- d)** O objeto da contratação é classificado como de fornecimento continuado, uma vez que a origem da necessidade, por sua natureza, é ininterrupta, não sofrendo solução de continuidade para o atendimento do interesse público.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1.** Fornecer os produtos/itens mediante a requisição da Contratante, conforme as descrições constantes do item 2 (DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS);
- 12.2.** Garantir o pronto atendimento para as requisições realizadas pela CONTRATANTE, no prazo estipulado pela Secretaria de Saúde;
- 12.3.** Realizar o fornecimento somente mediante requisição pelo setor responsável e com as devidas cautelas documentais, ou seja, ordem de fornecimento;
- 12.4.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, e no contrato, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.5.** Zelar pela qualidade dos materiais fornecidos até o momento da entrega e durante toda a execução;
- 12.6.** Fornecer produtos em conformidade com as normas técnicas e recomendações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 12.7.** Manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;
- 12.8.** Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do serviço;
- 12.9.** Substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no contrato, somente possível de aferição com a devida utilização;
- 12.10.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 13.1.** Permitir o acesso dos empregados da empresa vencedora ao local da entrega dos produtos, desde que devidamente identificados.
- 13.2.** Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.3.** Prestar informações que venham ser solicitadas pelos empregados da empresa vencedora.
- 13.4.** Comunicar de maneira formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora qualquer anormalidade havida durante a execução do contrato.
- 13.5.** Observar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificações exigidas na pactuação.
- 13.6.** Não permitir, em hipótese alguma, a reparação de possíveis problemas por intermédio de pessoas não qualificadas.
- 13.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14. DAS SANÇÕES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Dotação para material de higiene pessoal- pse- saúde na escola:

10 301 1002 2179 0000- ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA- VINCULADO
447 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS

10 301 1002 2159 0000- ENCARGOS DESENVOLVIMENTO PRO. EST. SAÚDE DA FAMÍLIA- VINCULADO
432/753 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS

16. DO REAJUSTE

16.1. Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - contando a partir da data de elaboração do orçamento pela administração ou da data da última repactuação.

17. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que têm características comuns de mercado, podendo ser considerados “bens de prateleira”, não havendo personalização para o suprimento da demanda.

Bodocó/PE, 08 de outubro de 2025

Iara de Souza Lima
Diretora Setor de Compras – Mat 3970

Edla Barros da Silva
Coordenadora de programas da saúde – Mat. 3539

Lidiane Leite Nobre
Secretária – Mat. nº 3936
Secretaria Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C59E-7E2A-F422-615F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IARA DE SOUZA LIMA (CPF 109.XXX.XXX-12) em 21/10/2025 10:57:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LIDIANE LEITE NOBRE (CPF 047.XXX.XXX-95) em 21/10/2025 12:22:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bodoco.1doc.com.br/verificacao/C59E-7E2A-F422-615F>