

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPACI-GO**

Processo: 6825/2024

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Setor requisitante: MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

1- Objeto:

O presente Termo tem por objeto a “prestação dos serviços de pessoa jurídica na confecção de capa de colchão para as camas do Hospital Municipal.

2 - Justificativa Da Necessidade Da Contratação

É necessário que ocorra a troca das capas das camas devido ao desgaste e todas danificadas devido ao uso e para protegê-lo contra danos que podem diminuir a sua vida útil. Um colchão tem a durabilidade de, aproximadamente, 10 anos, porém, ele pode sofrer danos antes disso.

3 – Descrição E Quantitativo

Item	Serviço	Especificação	Un	Quant
1	Serviço de trocas de capas de colchões hospitalar	Material Napa Corino, 100% PVC, na cor azul, tamanho 2,20 comp x 80 cm larg x 10 cm alt.	Sv	48

4- Prazo de Execução do serviço

O prestador de serviço deverá fazer a confecção e troca das capas de colchão no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5 – Local de Execução do serviço

O serviço de confecção das capas de colchão será realizado na sede da empresa prestadora de serviço, no qual a empresa fica responsável pelo deslocamento dos colchões até sua sede.



No preço contratado, deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução da prestação de serviço.

Itapaci, 21 de agosto 2024

CLEUDINEIA PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRONICA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a “prestação dos serviços de pessoa jurídica na confecção de capa de colchão para as camas do Hospital Municipal.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Serviço	Un	Quant
1	Serviço de trocas de capas de colchões hospitalar	serviço	48

1.3 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.3.1 As capas deverão ser confeccionadas em Material Napa Corino, 100% PVC, na cor azul, tamanho 2,20 comp x 80 cm larg x 10 cm alt.

1.3.2 O serviço de confecção das capas de colchão será realizado na sede da empresa prestadora de serviço, no qual a empresa fica responsável pelo deslocamento dos colchões até sua sede.

1.3.3 No preço contratado, deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução da prestação de serviço.

1.3.4 O fornecimento será efetuado de forma única, com prazo de entrega de 15 dias, contados a partir do recebimento da ordem de compras.

1.3.5 Os itens deverão ser pegos e entregues na sede do Hospital Municipal de Itapaci-Go, no endereço Avenida Laura Lins Alencar, 07 - centro, no horário das 08 horas às 16 horas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 É necessário que ocorra a troca das capas das camas devido ao desgaste e todas danificadas devido ao uso e para protegê-lo contra danos que podem diminuir a sua vida útil. Um colchão tem a durabilidade de, aproximadamente, 10 anos, porém, ele pode sofrer danos antes disso.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior, verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 O serviço poderá 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas no serviços prestados , para que seja substituído, reparado OU corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no 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 OU validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (DOIS) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a

devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. O recebimento do serviço será realizado pelo servidor CLERISVALDO LOPES CORDEIRO, responsável pelo Hospital Municipal.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o Fundo Municipal de Saúde atestar a execução do serviço.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos

sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4. 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.

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

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.8. 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.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, 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.

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

9.10.1. 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.

9.10.2. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.12.3 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. multa moratória;

10.2.3. multa compensatória;

10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

10.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF
- k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- l) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou socio majoritário da empresa . (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- m) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- n) Apresentar Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.5 Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

11.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2 A presente prestação de serviços fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

12.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

12.4 No caso em questão, o serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

12.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 10.162,08 (dez mil, cento e sessenta e dois reais, e oito centavos), tendo como valor unitário R\$ 211,71 (duzentos e onze reais, e setenta e um centavos).

13.2 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

14.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

14.3 Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

Manutenção: Manutenção do Hosp. Municipal e Posto

Elemento de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa: 70 – Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flamulas

Fonte: 1.07.000

16. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

16.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2024 publicado através do decreto municipal nº.2428/2023, estando alinhado com o Planejamento da Administração

17. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação será efetuada através de nota de empenho.

17.2 Tendo em vista o caráter econômico da aquisição, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente aquisição e a ausência de risco, o que ocorre nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos realizados e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contato por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

18.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

ITAPACI, 22 de agosto de 2024.

Responsável pela elaboração do TR Grazielly Sousa

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Maria Eduarda Marques Gomes dos Santos
Gestora do Fundo Municipal de Saúde