



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de referência tem por objetivo a AQUISIÇÃO UNIFORMES PARA OS SERVIDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DO HOSPITAL MUNICIPAL SAULO GOMES - HMSG, de modelos, tamanhos e cores variados para atender as demandas deste órgão junto ao Fundo Municipal de Saúde de Palmelo. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

### 1.2. Discriminação dos itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|------------|-------------|
| 1    | PIJAMA HOSPITALAR - calça/blusa –Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros, : conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional poliester 100%. Nas cores verde escuro, esmeralda, menta, jade e fantasma. Bordado com a logo da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo, do lado esquerdo do peito. Jaleco com manga curta, calça com elástico sem bolso; <i>Quantidades, Tamanhos, Cores E Bordados de acordo a ordem de fornecimento e/ou tabela em anexo a ordem de fornecimento contendo as especificações: tipo, cor, quantidade, tamanho, bordado</i> | UN                | 83     | 0          | 0           |
| 2    | PIJAMA CAMISETA –Tamanho P, M, G e GG; Para biomédico e téc. de laboratório: composto por blusa em tecido profissional poliester 100%. Na cor fantasma. Bordado com a logo da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo, do lado esquerdo do peito. Jaleco com manga curta; <i>Quantidades, Tamanhos, Cores E Bordados de acordo a ordem de fornecimento e/ou tabela em anexo a ordem de fornecimento contendo as especificações: tipo, cor, quantidade, tamanho, bordado</i>                                                                                                       | UN                | 06     | 0          | 0           |
| 3    | CAMISETAS PARA COLABORADORES – camisetas fio 30 pente gola redonda manga curta –Tamanho: P, M, G e GG : camisetas em malha profissional 100% Algodão .Na cor mescla arara. Bordado com a logo da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo, do lado esquerdo do peito. Camiseta com manga curta; <i>Quantidades, Tamanhos, Cores E Bordados de acordo a ordem de fornecimento e/ou tabela em anexo a ordem de fornecimento contendo as especificações: tipo, cor, quantidade, tamanho, bordado.</i>                                                                                 | UN                | 62     | 0          | 0           |
| 4    | Camisete Social Administrativo – camisa social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UN                | 02     |            |             |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>–Tamanho P, M, G e GG. Camisa social composto por um tecido profissional poliester 67% e 33 algodão “Profit” na cor menta. Bordado com a logo da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo, do lado esquerdo do peito dentro do bolso . Camisa com manga curta, com bolso.<i>Quantidades, Tamanhos, Cores E Bordados de acordo a ordem de fornecimento e/ou tabela em anexo a ordem de fornecimento contendo as especificações: tipo, cor, quantidade, tamanho, bordado.</i></p> |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns, de acordo com o inciso XII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, pois podem ser definidos por padrões e especificações usuais de mercado, de forma clara, concisa e objetiva;

1.4. A presente contratação tem como regime de execução por meio de ENTREGA IMEDIATA do bens;

1.5. A aquisição encontra amparo no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e, demais legislações aplicáveis , em razão do valor, com base em pesquisas de preço praticados no mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a devida solicitação para aquisição de uniforme para o HSMG, para a padronização das vestimentas a serem utilizadas no ambiente de trabalho, pois, possibilita que os colaboradores possam ser reconhecidos dentro e fora das Unidades e ainda por desempenhar um importante papel na proteção e higiene, necessária para garantir a saúde e integridade física, tanto dos usuários dos serviços públicos como dos profissionais habilitados, no caso dos médicos, profissionais da saúde e demais colaboradores.

2.2.1.O uso de uniformes dentro das nossas Unidades mostra um diferente nível de organização e seriedade, contribuindo para um melhor desempenho dentro da nossa estrutura, pois possibilita que o servidor se sinta inserido dentro da cultura da Secretaria, proporcionando a sensação de pertencimento, o que faz com que a produtividade e a qualidade do serviço público ofertado sejam maiores;

2.2.2.Destacamos ainda a facilidade que o uso de uniforme dentro da Unidade proporciona ao usuário do nosso SUS, pois o uso evita o desconforto de questionamentos dentro do ambiente de trabalho. Nesse contexto, faz-se necessário que todos os profissionais envolvidos no processo de trabalho, dentre eles médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, e demais colaboradores, estejam devidamente uniformizados, não somente com o objetivo de padronizar a identidade visual do serviço prestado, mas, sobretudo, para garantir segurança na execução das atividades a ele inerentes;

2.2.3.Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução de risco de doença e de outros agravos, bem como o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, consoante dispõe o art. 196 da Constituição Federal; Considerando que esta secretaria necessita da aquisição de uniforme para fomentar os procedimentos médicos, de enfermagem e outros;

2.2.4. Considerando os desgastes frequente dos uniformes pelo uso excessivo, porém indispensável, de soluções e substancias para lavagem e desinfecção que ocasionam a rasgadura dos tecidos e a inutilização, o qual requer imediata reposição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de serviços sobretudo de urgência e



emergência; Considerando a responsabilidade desta gestão de saúde em prover meios legais para aquisição dos referidos uniformes, assegurando que não ocorra solução de continuidade na assistência hospitalar, assegurando o direito do usuário a acessibilidade aos serviços do sistema único de saúde;

2.2.5. Considerando que a aquisição do uniforme hospitalar é fundamental para evitar infecção hospitalar, garantir o serviço de hotelaria e conforto aos usuários e equipe de saúde; Mediante o exposto, justifica-se, que a Aquisição de uniformes, para atendente as demandas nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo;

2.2.6. Cabe destacar que o cálculo estimado para identificar a quantidade necessária dos itens foi realizado considerando cinco questões, a saber: 1º – o quantitativo atual de profissionais; 2º – a indisponibilidade do estoque atual; 3º – a necessidade de serem disponibilizadas 02 (duas) unidades de uniforme para cada profissional, 4º – a perspectiva de contratação de novos colaboradores no decorrer de 2024 e 5º – Estimativa de consumo para 2024 dos itens de uniforme Hospitalar.

### **3. EXECUÇÃO DO CONTRATO E SERVIÇOS**

3.1. A aquisição dos uniformes será formalizada por meio de Contrato Administrativo independentemente do instrumento firmado, incorpora-se a ele todas as regras deste termo, ficando estabelecidos como cláusulas tais regras, juntamente com as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com a solicitação e a proposta apresentada pela empresa vencedora.

3.1.1. O Contrato Administrativo poderá ser substituído por instrumento hábil nos termos do Inciso II, do art. 95 da lei nº 14.133/2021;

3.2. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes em única parcela a ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Palmelo/Go, localizada na Avenida Emanuel, nº 435, bairro centro da cidade de Palmelo/Go, CEP-75210-000.

3.3. O contrato para aquisição e o fornecimento dos itens terá a duração de 30 (trinta) dias, contados da data assinatura do contrato ou instrumento hábil que o substitua, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela Administração na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Os bens adquiridos devem ser entregues em até 20 (dias) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compras emitida pela CONTRATANTE;

3.4.1. Os itens serão recebidos e fiscalizados por servidor designado pela CONTRATANTE, por meio de portaria.

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX – FICHA Nº XXX

4.1.1. Em conformidade com o Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, fica dispensado à indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1. O prazo de garantia dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **7. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO**

7.1. A contratação será feita por meio da seleção da proposta de menor valor, desde que atenda às necessidades da Administração.

## **8. DO CONTRATO**

8.1. Nos termos do Inciso I do art. 95 da lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), não será celebrado termo contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo em vista que o valor da contratação em questão enquadra-se na previsão legal nos casos de dispensa de licitação;

8.1.1. A CONTRATADA fica vinculada a toda as regras prevista neste Termo, como sendo as regras e cláusulas contratuais.

## **9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **9.1. REGULARIDADE FISCAL:**

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.3. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.1.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT).

9.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

### **9.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

9.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **10. DA FORMA DE ENTREGA:**

10.1. Os itens deverão ser entregues, obedecendo as determinações constantes neste termo, bem como, da proposta e condições estabelecidas nos documentos anexos;

10.2. O prazo para entrega dos objetos deste termo será de até 20 (vinte) dias úteis, contado do envio do e-mail com a competente Autorização de Fornecimento.

10.3. A empresa fornecedora deverá, OBRIGATORIAMENTE, informar à Secretaria Municipal de Saúde de Palmeiro: E-mail da empresa para envio das Autorizações de Fornecimento e/ou número de contato, preferencialmente que contenha WhatsApp para



contato com um representante;

10.4. Os itens devem ser entregues, **OBRIGATORIAMENTE**, na cidade de Palmelo/GO, na Sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, sempre no horário comercial;

10.4.1. A Contratada deverá avisar a data da entrega com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

10.5. As despesas com transportes, taxas, impostos, encargos, inclusive trabalhistas, será de responsabilidade exclusiva a Contratada, respondendo este por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;

10.6. A entrega dos itens e a execução total do contrato dos itens deverá ser realizada dentro dos prazos acima mencionado, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.7. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, a conferência da exatidão na NF emitida com a autorização de fornecimento e/ou nota de empenho, bem como, aferição das marcas e prazo de validade dos produtos;

10.8. Caberá ainda ao responsável pelo recebimento conferir se os produtos constantes da autorização de fornecimento ou nota de empenho forma entregues em sua totalidade, conforme autorização de fornecimento e/ou nota de empenho.

10.9. O recebimento dos itens constantes no presente Termo de Referência será de fora provisória e definitiva, bem como, observar o disposto no art. 140, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, quando couber:

- **Recebimento Provisório:** não constituindo sua aceitação, mas apenas a contagem dos volumes e aspectos gerais conforme o descritivo na Nota Fiscal do fornecedor;
- **Recebimento Definitivo:** ocorre com a aceitação dos produtos e itens, que deverá estar em conformidade com as especificações e características descritas no processo de aquisição, em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

10.9.1. Não havendo manifestação sobre o recebimento definitivo, dentro do prazo estipulado, dar-se-á por recebido os itens prosseguindo-se com os demais trâmites processuais.

10.10. Se os itens não atenderem as especificações pactuadas ou estiver em desacordo com as especificações necessárias deverão ser rejeitados total ou parcialmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA proceder com a retificação e substituí-lo no prazo de até 15 (dias) dias, contados a partir da data da notificação expedida pelo servidor responsável pela fiscalização.

10.10.1. O prazo para substituição poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja solicitado pelo licitante vencedor, devidamente motivada, desde que seja formalmente acatado pelo órgão.

10.11. Os itens deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

10.12. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, a conferência da exatidão na NF emitida com a autorização de fornecimento e/ou nota de empenho, bem como aferição das marcas e prazo de validade dos produtos.

10.12.1. Caberá ainda ao responsável pelo recebimento conferir se os produtos constantes da autorização de fornecimento ou nota de empenho forma entregues em sua totalidade, conforme autorização de fornecimento e/ou nota de empenho.

10.13. É de responsabilidade da empresa fornecedora todos os custos necessários à entrega dos produtos nos endereços citados neste Termo.

10.14. Os itens deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.



## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** O prazo para pagamento é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrada do documento de crédito e/ou Nota Fiscal, isentos de erros, na repartição competente, previamente atestado por servidor designado para a fiscalização do contrato resultante deste procedimento;

**11.2.** As notas fiscais deverão, OBRIGATORIAMENTE, serem emitidas em conformidade com as Autorizações de Fornecimento a serem disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde ou departamento responsável pela emissão;

**11.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará **sobrestado** até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**11.3.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus a CONTRATANTE.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Fornecer à empresa documentos e informações relativas ao fornecimento dos itens que são objeto deste termo;

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato objeto desse termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, irregularidades, por ação ou omissão, a título de dolo ou culpa, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.3.** Receber o objeto deste Termo, na forma provisória e definido no contrato conforme o item 10.9;

**12.4.** Indicar à empresa vencedora o local da entrega dos itens objeto deste termo (endereço, responsável pelo recebimento, horário adequado para entrega e etc.);

**12.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

**12.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro das condições e prazos estabelecidos;

**12.7.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.8.** A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;

**12.9.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega do serviço na forma e condições constantes na proposta e neste Termo de Referência;

**12.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

**12.11.** Não praticar atos de ingerência ou embaraços quanto à realização plena do objeto deste termo, bem como, para entrega dos itens por parte da CONTRATADA.

**12.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.13.** Rejeitar qualquer item entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência;

**12.13.1.** Solicitar que sejam substituídos os itens que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

**12.14.** Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas correspondentes, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.



### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Entregar o objeto deste termo, de acordo com as especificações, prazos e condições, bem como, as definidas no instrumento contratual ou documento hábil que o substitua;

**13.2.** Fornecer as suas custas, o transporte próprio e necessário à entrega dos itens;

**13.3.** Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas, antes e durante a entrega do objeto;

**13.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, a título de dolo ou culpa na execução do objeto deste termo, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.5.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação assumidas, no momento da assinatura até o fim de sua vigência, inclusive no período de prorrogação.

**13.6.** Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto, inclusive com encargos trabalhista e previdenciários decorrente deste termo;

**13.7.** Reparar, corrigir, remover, substituir, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e sem importar em alteração do prazo de vigência do contrato assinado, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da execução do objeto.

**13.8.** Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo.

**13.9.** Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde de Palmelo a indicação de e-mail, número de telefone (preferencialmente WhatsApp) e nome completo do responsável pelo recebimento das ordens de fornecimento;

**13.9.1.** É de inteira e total responsabilidade da empresa manter as informações constantes do item anterior devidamente atualizadas, devendo comunicar por escrito ao Gestor (a) do Contrato, as alterações que porventura venham a ocorrer.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução do contrato ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Obras Palmelo/Go, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 03 (anos) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante à Secretaria Municipal de Obras de Palmelo/GO pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

**14.1.1.** A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Secretaria Municipal de Obras de Palmelo pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior.

**14.2.** As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais,



sobre valor global adjudicado:

- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa a inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega o objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar falsa declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento da execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. De 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre valor global adjudicado ou contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

14.4. Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato ou instrumento hábil que o substitua a Secretaria Municipal de Saúde de Palmeiro poderá promover a extinção parcial ou total do contrato.

14.5. As sanções previstas nas letras “a”, “b” e “d” do subitem 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (dias) dias úteis.

14.6. O Contratado será responsabilizado pelos prejuízos que comprovadamente acarretar à Administração Municipal, em decorrência de dolo ou culpa, ação ou omissão, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

## **15. PRAZO E VIGÊNCIA**

15.1. O Contrato oriundo deste termo terá vigência de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado pela Administração nos moldes do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2024.

## **16. DO FISCAL DO CONTRATO**

16.1. Fica designado como fiscal de contrato a servidora Hania Carla Moura de Paula, para acompanhamento e fiscalização dos produtos mediante atesto na nota fiscal/fatura ou outro instrumento hábil que a substitua, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade na entrega dos itens, dos materiais utilizados, nas técnicas e métodos empregados usados na fabricação/confecção dos uniformes, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto deste termo; fiscalização essa que poderá ser exercida por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 107 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o



acompanhamento, controle do recebimento dos bens contratados;

17.3. A verificação da adequada como um todo deverá ser realizada com base nos critérios e condições previstos neste Termo de Referência.

17.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, caberá à fiscalização:

17.4.1. Solicitar a emissão da Nota Fiscal;

17.4.2. Receber e atestar a Nota Fiscal ou Fatura referente à aquisição dos itens, encaminhando-se ao setor responsável para o pagamento;

17.4.3. Emitir pareceres ou documentos equivalentes, em todos os atos relativos à execução contratual, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

17.5. A conformidade do projeto deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada, que contenha a relação detalhada do serviço prestado, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, contendo a solução.

17.6. Quaisquer exigências apontadas pela fiscalização, inerentes aos itens entregues, deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE

17.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas;

17.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal/técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.11. O Fiscal de Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo rejeitar no todo em parte, os serviços e itens prestados.

17.12. O acompanhamento e a fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá ao servidor designado no item 16.1.

17.13. A fiscalização de que trata este item não exclui e 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, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

Palmelo/GO, 13 de março de 2024.

---

**DANUBIA SOUZA RIBEIRO**  
ENFERMEIRA COORDENADORA ASSISTENCIAL DO HMSG