

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo de Compras n.º 736/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para fornecimento de lençóis e tapetes para todas a Unidade Básica de Saúde de Darcinópolis-TO, conforme especificações constantes no nos itens a seguir.

1.2 Enquadra-se como **Serviços Comuns** (Art. 6º, XIII). Os padrões de desempenho e qualidade (resolução, formato, prazos) podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei 14.133/2021)

Necessidade Pública e Vínculo com a UBS

A contratação é **indispensável** para a garantia da salubridade, da segurança e da continuidade dos serviços de atendimento médico e de enfermagem prestados pela Unidade Básica de Saúde (UBS) de Darcinópolis. A aquisição visa repor o estoque de enxoval deteriorado e instalar barreiras de segurança (tapetes antiderrapantes) para mitigar o risco de infecção e acidentes com pacientes e servidores.

Análise e Justificativa da Solução Escolhida (Aquisição Direta)

O levantamento de mercado identificou a viabilidade de duas soluções principais: a **Aquisição Direta** dos materiais (compra) ou a **Contratação de Serviço** (aluguel e lavanderia de enxoval).

A **Aquisição Direta de Lençóis e Tapetes** foi selecionada como a solução mais vantajosa para o Município, pelos seguintes motivos:

Solução Alternativa	Vantagens da Aquisição Direta (Compra)	Desvantagens da Alternativa (Aluguel/Terceirização)
Custo-Benefício	O custo inicial de aquisição (CAPEX) demonstra ser menor a médio/longo prazo do que a soma das mensalidades recorrentes do aluguel (OPEX) e taxas de reposição.	Custo operacional (OPEX) elevado e recorrente, tornando-o financeiramente menos vantajoso para o porte da UBS.
Gestão e Controle	Controle total sobre a vida útil, especificações, tipo de lavagem e estoque de segurança. O patrimônio é incorporado ao Município.	A UBS fica refém do fornecedor para a reposição e padronização, podendo ter a qualidade do enxoval comprometida em caso de falha na prestação do serviço.

Solução Alternativa	Vantagens da Aquisição Direta (Compra)	Desvantagens da Alternativa (Aluguel/Terceirização)
Simplicidade Operacional	A UBS já possui rotina de lavagem própria ou terceirizada de baixo custo. A compra reduz a complexidade de gestão de um contrato de serviço mensal.	Exigência de alto grau de fiscalização e gestão de <i>SLA</i> (Acordo de Nível de Serviço) complexo para garantir a troca de lençóis sujos por limpos no tempo adequado.

Conclusão da Análise: A aquisição direta garante a **economicidade** e a **autonomia** na gestão dos materiais, adequando-se melhor à capacidade operacional e orçamentária da UBS de Darcinópolis-TO.

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

3.1 Consta detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios técnicos

4.1.1 Considerando o objeto deste termo a contratação deverá atender aos requisitos previsto no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Para atender à criticidade das atividades, o serviço a ser contratado deve, minimamente, possuir as seguintes características:

Requisitos

4.3 Consta detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

5 DA QUANTIDADE, DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA (Art.6º, inciso XXIII, alínea “i”, da lei 14.133/2021)

5.1 A estimativa de quantidade e valor a ser adquirido está definido no quadro a seguir:

Item	Descrição do Produto	Und.	Quant.	Valor Metro	Valor Total
01	Tecido Percal 200 fios 100% algodão	Mt	415	44,99	18.670,85
02	Tapete tipo Capacho Gold 12 mm 1,22 largura	Mt	4,8	239,99	1.151,95
TOTAL				18.822,80	

5.2 Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados. As quantidades sugeridas para contratação estão de acordo com a demanda prevista.

5.3 O custo total da contratação é de R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais).

6 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Art. 6º, inciso XIV, alínea “j”, da Lei 14.133/2021)

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte	Nomeclatura
13.17.10.122.0052.2.106	33.90.30.23	188	1.600.0000	Material de Consumo
13.17.10.122.0052.2.106	33.90.30.23	188	1.600.3110	Material de Consumo
13.17.10.122.0052.2.106	33.90.30.23	188	1.500.1002	Material de Consumo

7 DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei 14.133/2021)

7.1 A formalização se dará através de assinatura de contrato, com a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base na legislação vigente.

8 DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” e art. 18, inciso VIII da Lei 14.133/2021)

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, conforme inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021 .

8.2 Exigências de habilitação

secretariadesaudedarcinopolis@gmail.com

Rua 07 de Setembro, S/N – centro - Fone (63) 3423 – 1135 – CEP – 77910-000 – Darcinópolis - TO

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

8.3 Habilitação jurídica

8.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de **contribuinte Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

8.4.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

secretariadesaudedarcinopolis@gmail.com

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da **sede da empresa**- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9 DO MODELO DE EXECUÇÃO - (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/2021)

O regime de execução será o de **Fornecimento Integral** (Compra com Entrega Única) ou, se for o caso de grande volume com risco de perecimento/armazenamento, em **Entregas Parceladas** (programadas em cronograma).

- **Regime Proposto: Fornecimento em Entrega Única** (ou no máximo em duas entregas programadas, a ser definida no TR final), mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Gestora do Contrato.
- **Local de Entrega:** Almoxarifado central da Unidade Básica de Saúde (UBS) de Darcinópolis-TO, com a responsabilidade do Contratado pela descarga e conferência no local.

Prazo de Execução

O prazo máximo para a **entrega total** dos materiais será de **[Definir o prazo, ex: 15 dias úteis]** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) emitida pelo Gestor do Contrato.

Procedimento de Recebimento do Objeto

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas, conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

Recebimento Provisório (Conferência Quantitativa)

- **Responsável:** Servidor(a) designado(a) como **Fiscal do Contrato**.
- **Ação:** O Fiscal deverá conferir a documentação fiscal e realizar a **conferência quantitativa** dos lençóis e tapetes entregues, verificando se a quantidade corresponde ao especificado na Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
- **Prazo:** Máximo de [Definir prazo, ex: 3 dias úteis] após a entrega.
- **Formalização:** Emissão do **Termo de Recebimento Provisório** pelo Fiscal.

secretariadesaudedarcinopolis@gmail.com

Recebimento Definitivo (Conferência Qualitativa)

- **Responsável:** Comissão ou Servidor(a) Especializado(a) (preferencialmente um profissional da Enfermagem ou da área de Higiene/Vigilância Sanitária) e o **Gestor do Contrato**.
- **Ação:** Realização da **conferência qualitativa**, incluindo:
 - **Lençóis:** Verificação de cor, dimensões, gramatura (por amostragem ou exigência de laudo técnico) e integridade do tecido.
 - **Tapetes:** Verificação da propriedade antiderrapante, material, dimensões e acabamento.
 - **Testes:** Poderá ser solicitada uma **amostra** para teste de lavagem ou durabilidade antes da aceitação definitiva, se necessário.
- **Prazo:** Máximo de [Definir prazo, ex: 10 dias úteis] após o Recebimento Provisório.
- **Formalização:** Emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, após comprovação da adequação total dos materiais às especificações do Termo de Referência.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/21)

10.1 O CONTRATADO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Darcinópolis-TO, devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade.

10.2 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

10.3 A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo, numero do contrato e o numero da parcela a que se refere a nota.

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

10.5 Responsabilizar-se pela qualidade da prestação de serviços;

10.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.7 Não ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte o presente Contrato.

10.8 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

10.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

secretariadesaudedarcinopolis@gmail.com

10.10 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo;

10.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV da Lei 14.133/21)

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.

11.4 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

11.5 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

12 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei 14.133/2021).

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Fiscalização

12.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, seguindo as normas de fiscalização imposta pelo art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Gestor do Contrato

12.3.1 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.

13 CRITÉRIO DE PAGAMENTO (Art. 141 da Lei 14.133/2021).

13.1.1 O pagamento será efetuado até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contados do recebimento da nota fiscal.

13.2 Forma de pagamento

13.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14 DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO (Art. 92, inciso V, § 3º, da Lei 14.133/2021).

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta do contratado.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

15.1. A Proposta Comercial, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. O objetivo que almeja com a contratação é atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme já detalhado;

16.2. A empresa contratada atenda todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

17.1. A demanda será acompanhada pelo setor requisitante, responsável direto do serviço a ser contratado, este, devidamente capacitado para tomar as providências necessárias para a execução correta da contratação.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

18.1. Esta contratação não possui correlação com o nenhum processo de contratação.

19. UTILIZAÇÃO OU NÃO DO SRP

19.1. Conforme art. 78, da Lei nº 14.133/2021, o SRP é considerado um instrumento auxiliar das Licitações, para facilitar a atuação da Administração Pública. Pois não gera compromisso futuro na contratação e não depende de disponibilidade orçamentária no momento do certame.

19.2. O § 6º do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, prevê a hipótese de registro de preços em inexigibilidade e na dispensa de licitação para contratação de serviços ou aquisição de bens por mais de um órgão ou entidade.

19.3. No entanto, por se tratar de uma proposta específica para o município de Carmolanândia, não utilizaremos.

20. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO

20.1. Através da Portaria nº 002/2025, foi designado de Agente de Contratação conforme cópia anexa.

21. AVISO ELETRONICO

21.1 Será divulgado em sítio eletrônico oficial conforme previsão legal disposto na § 3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. A contratação é viável, pois a empresa a ser contratada é do ramo que oferta o objeto, está com a documentação fiscal regular, não existindo nenhum óbice que venha dificultar a contratação ora pretendida.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Wanderlandia-TO, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

secretariadesaudedarcinopolis@gmail.com

Rua 07 de Setembro, S/N – centro - Fone (63) 3423 – 1135 – CEP – 77910-000 – Darcinópolis - TO



Herika Rossana Moura Dias
Diretora de Planejamento em Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

De acordo, APROVO:

Darcinopolis – TO, 10 de dezembro de 2025

Anderson Luis Morandi
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 001/2025