TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

Aquisição de papel A4 destinado ao atendimento das demandas de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir o abastecimento contínuo para execução das atividades administrativas, assistenciais e operacionais da rede municipal de saúde.

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) Trata-se de uma compra por adesão à ata de registro de preços (ARP) em conformidade com o art. 6º, incisos XLV a XLIX, da Lei 14.133/2021.
2) Conforme dispõe o art. 23º da CF/1988, atribui-se também ao Município a responsabilidade de cuidar da saúde da população.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de papel A4 faz-se necessária para atender de forma contínua às demandas administrativas, operacionais, assistenciais e educativas de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da rede pública municipal de saúde. Trata-se de material de consumo essencial para a execução das rotinas diárias, sendo amplamente utilizado na impressão de documentos oficiais, prontuários, relatórios, formulários, receituários, encaminhamentos, solicitações, processos administrativos, documentos técnicos, materiais informativos e demais registros indispensáveis à prestação dos serviços.

Além das atividades administrativas e assistenciais, o material também é utilizado na elaboração e impressão de materiais de apoio para campanhas educativas, ações de promoção da saúde, prevenção de doenças, programas institucionais e atividades de conscientização realizadas junto à população, contribuindo para a disseminação de informações e fortalecimento das ações de saúde pública.

Considerando o elevado fluxo de atendimentos, a necessidade contínua de produção documental e a realização periódica de ações e campanhas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, torna-se imprescindível a manutenção do abastecimento regular do material, a fim de evitar interrupções nas atividades desenvolvidas pelos setores e unidades de saúde. Dessa forma, a aquisição busca assegurar suporte adequado às atividades administrativas, técnicas e assistenciais, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços à população.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Planilha Orçamentária:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10.000	Pacotes	PAPEL A4: pacote c/ 500 folhas papel branco, sedoso, propicio para impressoras copiadoras na frente e no verso. Material papel alcalino, comprimento 297, largura 210, gramatura 75.	R$ 26,33	R$ 263.300,00

Obs.: O valor estimado das futuras contratações é de R$ 263.300,00 (duzentos seiscentos e três mil e trezentos reais) que representa o total do fornecimento do item descritos da planilha de orçamento que integra a presente Ata de Registro de Preços.

4. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no certame, os fornecedores terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativo a:

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cartão CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL

a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br;

4.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhada serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.
Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório.

4.5 DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

c) Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitação da previdência social.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega com instalação do objeto contratual será efetuada de forma imediata após a emissão da Solicitação de Fornecimento no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura de Mariana – Rua Antônio Alves, nº 05, Bairro São Cristóvão – Mariana/MG.

6. QUANTO AO RECEBIMENTO

PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substitui-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a contratante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.
Nas notas fiscais emitidas deverão constar todos os lotes entregues, bem como quantidade e validade por lote do produto.

7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

7.1 – A GARANTIA referente ao objeto do presente termo será prestada pela contratada, sem exclusão das garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.
7.2 – A garantia mínima será no mínimo 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do serviço, ou, em prazo superior, enquanto durar a garantia ofertada pela contratada.

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

8.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.2 - Apresentar junto às faturas, os comprovantes de quitação das obrigações decorrentes com a execução do contrato e manter durante o fornecimento dos produtos as condições de habilitação e qualificações exigidas.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.4 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

8.5 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.6 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias, contados da sua notificação.

8.7 - Ressarcir todos os prejuízos causados ao património público ou a terceiros durante o fornecimento dos produtos, objeto do presente contrato, não excluindo ou realizando essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

8.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.9 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8.10 - Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor do Contrato ou pessoa designada por este, bem como comunicar imediatamente, por intermédio do Gestor do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

8.11 - Fornece todos os itens cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência.

8.12 - Entregar os produtos desse certame em suas embalagens originais, não podendo haver materiais diversos acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

8.13 - O objeto contratual adquirido deve ser novo, sem uso e ainda não remanufaturado.

8.14 - O objeto contratual deverá ser fornecido em parcela única. A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no presente contrato e no Termo de Referência.

8.15 - No utilizar mão de obra infantil, ou a utilizar conforme ditames da Lei Federal nº Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999.

9 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARIANA

9.1 - Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Autorização de Fornecimento.

9.2 - Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 14.133/2021 e suas alterações.

9.3- Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

9.4- Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

9.5- Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

9.6- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega e instalação do material com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante.

11- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, referentes ao órgão gerenciador, correrão por conta da dotação orçamentária: 07.001.10.301.0024.2413.33903000 1600/1621/2600/2621
07.001.10.302.0024.2415.33903000 1600/1621/2600/2621

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. As atividades alusivas ao objeto deste CONTRATO serão executadas pelo PROPONENTE sob a supervisão da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE que realizará o controle e fiscalização por meio da funcionária KELEM CRISTINA RAMOS DE FREITAS, inscrito no inscrito no CPF sob 060.222.586-85, designada como GESTORA do instrumento.

12.2. A fiscalização desta contratação será realizada pelo Sra. LETÍCIA DA SILVA MOREIRA, inscrita no CPF sob o n° 083.918.366-65, designada como FISCAL.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este contrato terá validade de 12 meses, a contar da data de emissão do contrato de prestação do serviço.

14. SANÇÕES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

14.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

14.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

b) 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);

c) 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidente de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);
Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

14.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4° da Lei nº 14.133/21.

14.3. 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 da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à aquisição de papel A4 destinado ao atendimento das demandas de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir o abastecimento contínuo para execução das atividades administrativas, assistenciais e operacionais da rede municipal de saúde, para constar como anexo ao edital.

Mariana, 14 de Maio de 2026.

_____

Kelem Cristina Ramos de Freitas
Coordenadora de Apoio Administrativo e Planejamento

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

_____

Marilene Romão Gonçalves
Secretária Municipal de Saúde