



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – compra

Área Requisitante	Responsável
Carolina Guizardi Polido	Saúde da Mulher

1.1 Base Legal

- 1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.
- 1.1.2** Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1** Aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo destinados à manutenção e qualificação dos atendimentos ginecológicos, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	1.16.02.2025-2	765	UN	Camisola hospitalar ginecológica, confeccionada em tecido plano resistente, com mínimo 60% da composição em algodão, adequada para uso em ambiente hospitalar, suportando sucessivos processos de lavagem e desinfecção. Modelagem ampla, proporcionando conforto e mobilidade ao paciente. Possui decote em formato “V” ou redondo, abertura frontal total, com sistema de fechamento por tiras para amarração ou outro mecanismo equivalente que permita ajuste seguro. Costuras reforçadas para maior durabilidade. Disponível em tamanhos variados, do G ao XXG.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

2	1.16.02.2016-3	20	UN	Instrumento cirúrgico tipo pinça Hartmann reta, com 20 cm de comprimento total, confeccionada em aço inoxidável cirúrgico AISI-420 ou equivalente. Indicada para procedimentos ginecológicos, especialmente para remoção de DIU. Possui pontas finas, serrilhadas e com trava tipo cremalheira, permitindo preensão firme e precisa. Produto reutilizável, autoclavável a, no mínimo, 134 °C, resistente à corrosão, oxidação e deformações. Deve apresentar embalagem individual com identificação legível do fabricante, número de lote, data de fabricação, validade, composição e número de registro na ANVISA. O material deve atender às normas ABNT NBR aplicáveis a instrumentais reutilizáveis. A norma técnica DIN 17442 pode ser considerada como referência internacional.
3	1.16.02.2026-0	640	UN	Lençol hospitalar tipo traçado, sem elástico, confeccionado em tecido plano de composição mista com predominância de algodão, adequado para uso em ambiente hospitalar. Material resistente aos processos de lavanderia hospitalar. Possui acabamento com bainha em todas as extremidades, garantindo maior durabilidade e resistência ao uso contínuo. Dimensões aproximadas de 1,20 m x 1,80 m
4	1.16.02.2029-5	20	UN	Pinça Cheron ginecológica reta 26cm, reutilizável, confeccionada em aço inoxidável de grau médico-hospitalar, resistente aos processos de limpeza, desinfecção e esterilização. Produto com acabamento livre de rebarbas, fissuras ou imperfeições que possam comprometer sua utilização. Deverá possuir identificação permanente e indelével do fabricante e/ou marca no instrumental, permitindo sua rastreabilidade. Acondicionada individualmente em embalagem contendo identificação do fabricante, lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.
5	1.16.02.2027-9	20	UN	Pinça para preensão, tipo Foerster, com pontas ovais fenestradas e serrilhadas, com cremalheira de travamento. Comprimento aproximado de 24 a 25 cm. Fabricada em aço inoxidável AISI 420 / DIN, com acabamento liso, isento de rebarbas, porosidades ou imperfeições, facilitando processos de limpeza e esterilização. Produto com identificação do fabricante, gravação indelével com marca, procedência e código do aço utilizado. Embalagem individual, com data de fabricação, lote e registro na ANVISA.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6	1.16.02.1442-2	13	CX	PRESERVATIVO, MASCULINO, NÃO LUBRIFICADO: Preservativo masculino - Borracha natural, sem espermicida, transparente, incolor, não lubrificado, 52 mm de largura nominal, comprimento mínimo de 170 mm, espessura mínima do filme de 0,03 mm. Apresentação: embalagem individual, acondicionado em caixa com 144 unidades, com registro no Ministério da Saúde e Certificado pelo INMETRO.
---	----------------	----	----	--

2.2 Tabela de referência dos tamanhos e quantidades para o item 1 – camisolas:

	GRADE DE TAMANHO E NUMERAÇÃO			
TAMANHO	G	GG	XG	XXG
NUMERAÇÃO	44/46	48/50	52/54	56/58
Quantidade estimada a ser solicitada	192	191	191	191

2.3 O objeto desta contratação, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal da Saúde, por intermédio da área técnica Saúde da Mulher, identificou a necessidade de aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo destinados à manutenção e qualificação dos atendimentos ginecológicos realizados na rede municipal de saúde.

A presente demanda contempla a aquisição de preservativo masculino não lubrificado, instrumentais ginecológicos (Pinça Cheron, Pinça Hartmann e Pinça Foerster), camisolas hospitalares ginecológicas e lençóis hospitalares tipo travessa, materiais indispensáveis para a realização de procedimentos assistenciais, exames ginecológicos e ações de planejamento reprodutivo desenvolvidas no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

Quanto ao enxoval ginecológico, conforme imagens registradas em anexo A, verificou-se a necessidade de reposição integral das camisolas hospitalares e dos lençóis utilizados durante os atendimentos, em razão do desgaste decorrente do uso contínuo e dos sucessivos processos de higienização e desinfecção. Embora as unidades de saúde disponham atualmente desses materiais, a avaliação da área técnica identificou comprometimento das condições adequadas de utilização, tornando necessária sua substituição para manutenção da qualidade dos atendimentos prestados.

Cabe destacar que foi verificada a possibilidade de atendimento da demanda por meio dos instrumentos de contratação já vigentes no Município. Contudo, verificou-se a impossibilidade de suprimimento da necessidade por intermédio do Pregão nº 129/2025, utilizado para aquisição de materiais médico-hospitalares por meio do catálogo SIMPRO.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Conforme informações constantes dos Memorandos nº 17.038/2026, nº 13.125/2026 e nº 16.868/2026, constatou-se que:

- O item referente ao preservativo masculino não lubrificado possui produto cadastrado no catálogo SIMPRO que não atende às especificações técnicas necessárias para a finalidade pretendida;
- Os instrumentais ginecológicos (Pinça Cheron, Pinça Hartmann e Pinça Foerster), embora possuam cadastro no catálogo SIMPRO, não apresentam disponibilidade de fornecimento pelos fornecedores vinculados à contratação vigente;
- As camisolas hospitalares ginecológicas e os lençóis hospitalares não possuem cadastramento na tabela SIMPRO, impossibilitando sua aquisição por meio do instrumento contratual atualmente disponível.

A não realização da aquisição poderá ocasionar prejuízos à continuidade dos atendimentos ginecológicos, comprometimento das condições de conforto, privacidade e dignidade das pacientes, limitações operacionais para realização dos procedimentos de inserção e retirada de DIU, além de impactos negativos relacionados às condições de biossegurança necessárias à adequada prestação dos serviços de saúde.

3.2 Justificativa da quantidade

A definição da quantidade foi baseada no DIC encaminhado pela Equipe técnica Saúde da Mulher, considerando a demanda assistencial existente, a estrutura da rede municipal de saúde, a oferta de procedimentos relacionados ao planejamento reprodutivo e a necessidade de reposição integral do enxoval ginecológico atualmente utilizado nas unidades de saúde.

Para os instrumentais ginecológicos (Pinça Cheron, Pinça Hartmann e Pinça Foerster), o quantitativo foi definido com base na constituição de 20 kits destinados aos procedimentos de inserção e retirada de Dispositivo Intrauterino (DIU). O quantitativo considera a demanda municipal pelos procedimentos de planejamento reprodutivo, a capacitação das equipes de saúde e a necessidade de disponibilização simultânea dos kits para atendimento das solicitações das unidades de saúde.

O quantitativo de preservativos masculinos não lubrificados foi estimado considerando sua utilização como barreira de proteção dos transdutores empregados nas ultrassonografias beira-leito realizadas para acompanhamento das usuárias de Dispositivo Intrauterino (DIU). Para a estimativa, considerou-se a realização de aproximadamente 300 inserções de DIU por ano. Para cada inserção, estimou-se a necessidade de quatro ultrassonografias beira-leito destinadas à avaliação e confirmação do adequado posicionamento do dispositivo, totalizando aproximadamente 1.200 exames anuais. Adicionalmente, foi considerada a realização de uma ultrassonografia anual de revisão para as usuárias já portadoras de DIU acompanhadas pela rede municipal, estimadas em aproximadamente 600 mulheres. Dessa forma, estima-se a realização de cerca de 1.800 ultrassonografias beira-leito por ano.

A estimativa das camisolas e lençóis hospitalares foi realizada considerando que cada uma das 58 unidades de saúde da rede municipal realiza, em média, oito atendimentos ginecológicos semanais. Considerando a necessidade de substituição das peças para higienização após cada utilização, foi



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

definido quantitativo de 12 camisolas e 10 lençóis por unidade, suficiente para assegurar a continuidade dos atendimentos durante os ciclos de processamento do enxoval. Com o objetivo de garantir disponibilidade adequada dos materiais e prevenir desabastecimentos decorrentes de desgaste, perdas ou necessidade de reposição, foi acrescida margem de segurança de 10%, resultando no quantitativo total estimado de 765 camisolas e 640 lençóis hospitalares.

Do quantitativo total estimado, parte será destinada à distribuição imediata às unidades de saúde e parte permanecerá armazenada no Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde como reserva técnica, destinada à reposição de peças desgastadas, danificadas ou inutilizadas, bem como ao atendimento de eventuais intercorrências operacionais, garantindo a continuidade da assistência prestada à população.

3.3 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

3.3.1 Esta Licitação será realizada por Item.

3.3.2 Justificativa: A aquisição por item possibilita a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de fornecedores e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração

3.4 Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.4.1 Caso haja itens que se enquadrem, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a itens exclusivos e de cota reservada (exclusiva) destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê **os incisos I e III**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de enxoval ginecológico composto por camisolas hospitalares e lençóis hospitalares confeccionados em tecido reutilizável, preservativos masculino não estéril utilizados como barreira de proteção dos transdutores empregados nas ultrassonografias beira-leito e instrumentais ginecológicos (pinças) destinados aos atendimentos realizados na Atenção Primária.

A solução tem por finalidade substituir o enxoval atualmente utilizado nas unidades de saúde, que se encontra desgastado em decorrência do uso contínuo e dos processos recorrentes de higienização e desinfecção, apresentando comprometimento de suas condições adequadas de uso. A renovação desses materiais visa assegurar condições apropriadas de conforto, privacidade, acolhimento e dignidade às usuárias durante a realização dos atendimentos ginecológicos

No que se refere aos instrumentais ginecológicos, a aquisição tem por objetivo estruturar e padronizar kits destinados aos procedimentos de inserção e retirada de Dispositivo Intrauterino (DIU), contribuindo para o fortalecimento das ações de planejamento reprodutivo, ampliação da capacidade operacional da rede municipal e melhoria da organização dos processos de trabalho na Atenção Primária à Saúde

A solução contempla ainda a aquisição de preservativo masculino não lubrificado utilizado como



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

barreira de proteção durante procedimentos de ultrassonografia beira leito, contribuindo para manutenção das condições adequadas de biossegurança e segurança assistencial.

Dessa forma, a solução configura um conjunto de insumos necessários à adequada execução das ações assistenciais ginecológicas, garantindo a continuidade dos serviços prestados, a qualificação do cuidado em saúde e a manutenção de condições seguras e adequadas de atendimento às usuárias do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município de Marília.

4.1 DAS FICHAS TÉCNICAS:

4.1.1. Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar para os itens **1– Camisola (código 1.16.02.2025-2) e 3 – Lençol Hospitalar (código 1.16.02.2026-0)** deste instrumento, deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada, **FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA** dos itens.

4.1.2. Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto.

4.1.3. A Ficha será avaliada pelo(as) servidor(as):

- Carolina Guizardi Polido – Enfermeira;
- Laura Bresciani Bento Gonçalves Moterani – Médica Ginecologista;
- Silvana Maria de Souza Campos – Enfermeira.

4.1.4. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.1.5. – Justificativa para solicitação da Ficha: Permite a análise prévia das características dos produtos ofertados, permitindo verificar sua compatibilidade com as especificações técnicas.

4.2 DAS AMOSTRAS:

4.2.1. Após a fase de análise das fichas técnicas e **Aprovação** das mesmas, o(a) Pregoeiro(a), solicitará da empresa provisoriamente classificada em 1º lugar a apresentação de **01 (uma) AMOSTRA do item 01 (código 1.16.02.2025-2) nos tamanhos G, GG, XG, XXG e 01 (uma) AMOSTRA do item 03 (código 1.16.02.2026-0)** deste instrumento, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, em embalagem original e, em conformidade com o subitem 2.1 deste Termo de Referência, no endereço: Avenida Santo Antônio, 2377, Bairro Somenzari, Marília/SP – CEP 17506-040.

4.2.2 A amostra deverá estar devidamente identificada, contendo o nome do Licitante, número do processo licitatório e número do Item.

4.2.3. Para análise da amostra será verificado os seguintes aspectos:

- a) Atendimento à composição mínima do tecido exigida no descritivo técnico;
- b) Conformidade das dimensões especificadas;
- c) Adequação da modelagem da camisola hospitalar, incluindo decote, abertura frontal e sistema de fechamento;
- d) Presença de acabamento compatível com o uso hospitalar, incluindo bainhas e costuras reforçadas, conforme aplicável ao item;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- e) Resistência aparente do tecido e das costuras para utilização em ambiente hospitalar submetido a sucessivos processos de lavagem e desinfecção;
- f) Nível de transparência do tecido, observando a preservação da privacidade e dignidade das pacientes durante os atendimentos;

4.2.4. O produto será avaliado utilizando o critério de ATENDE e NÃO ATENDE, sendo que, para aprovação o produto deve atender todos os requisitos contidos no subitem anterior.

4.2.5. A avaliação da amostra será realizada pela **Comissão** formada pelos servidores abaixo:

- Carolina Guizardi Polido – Enfermeira;
- Laura Bresciani Bento Gonçalves Moterani – Médica Ginecologista;
- Silvana Maria de Souza Campos – Enfermeira.

4.2.6. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.2.7. A amostra NÃO SERÁ devolvida, a mesma será utilizada para parâmetro de conferência quando da efetiva entrega dos produtos ou comprovação do porquê de sua reprovação, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.8 – **Justificativa para solicitação de amostra:** Possibilita a análise, de forma prática, da composição do tecido, dimensões, modelagem, acabamento, resistência aparente das costuras e nível de transparência do material.

4.3 Registro do produto em órgãos de controle

- 4.3.1 Os itens 02 (pinça Hartmann), 05 (Pinça Foester) e item 06 (preservativo masculino) deverão apresentar documentação que comprova sua regularização perante a ANVISA;

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.2 Subcontratação

- 5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:
 - 5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;
 - 5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
 - 5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.3 Da Proposta

- 5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 5.3.2** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.
- 5.3.3** Deverá constar da proposta atualizada o número do registro dos produtos obrigados ao cadastro junto ao Ministério da Saúde, nos termos do artigo 12 da Lei 6.360/1976 e artigo 7º, inciso IX da Lei 9.782/1999. Sendo que, os produtos isentos deverão apresentar declaração nesse sentido.

5.4 Das Garantias

5.4.1 Garantia da Proposta

- 5.4.1.1** Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.4.2 Garantia da Contratação

- 5.4.2.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum.

5.4.3 Garantia dos instrumentais ginecológicos

- 5.4.3.1** Para os produtos (1.16.02.2029-5 – Pinça Cheron, 1.16.02.2016-3 – Pinça Hartmann, 1.16.02.2027-9 - Foerster) será requerida garantia de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo do objeto:

- 5.4.3.2** Justificativa: A exigência de garantia visa assegurar à Administração a substituição de produtos que apresentem defeitos de fabricação ou outras inconformidades que comprometam sua adequada utilização, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e a proteção do interesse público.

- 5.4.4** Para os demais itens desta contratação não será requerida a garantia do objeto;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

- 6.1.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.
- 6.1.2** A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

6.2 Local e horário da entrega dos bens

- 6.2.1** Os produtos serão entregues no seguinte endereço: Rua Joaquim Nabuco, nº 362 – Bairro: Bassan – Marília – SP – CEP: 17506-200
- 6.2.2** Os produtos serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7:30hs às 16hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 6.2.3** Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.
- 6.2.4** 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.
- 6.2.5** As comunicações entre o órgão 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6.2.6 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3 Do recebimento

6.3.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos produtos**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

6.3.3 Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

6.3.4 Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

6.3.5 Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.

6.3.6 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.7 Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.8 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.3.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 É dever da CONTRATADA

6.4.1 No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

6.4.2 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

6.4.3 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 6.4.4 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.4.5 Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1 A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2 A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2.1 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;
- 7.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 7.1.5 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.1.6 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

- 7.2.1 O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2 Não haverá prorrogação do contrato, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 Do reajuste do contrato

- 7.3.1 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.
- 7.3.2 O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.
- 7.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

definitivo(s).

7.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.8 O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.4 Da extinção do contrato

7.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.4.2 Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5 Da fiscalização do contrato

7.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal do Contrato: Laura Bresciani Bento Gonçalves Moterani – CPF 362.803.598-83 – Cargo Médica Ginecologista

Fiscal Substituto do Contrato: Silvana Maria de Souza Campos – CPF: 114.944.708-70 - CARGO: Enfermeira

7.5.2 O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.5.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.5.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

7.5.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

7.5.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

7.5.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.5.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

7.5.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

7.5.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.5.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.5.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

- 7.5.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 7.5.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.5.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.6 Gestor do contrato

7.6.1 Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

Gestor do Contrato: Carolina Guizardi Polido – CPF: 276.095.428-57 – CARGO: Enfermeira ou por seu substituto

7.6.2 O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

- 7.6.2.1 Controlar a vigência do contrato;
- 7.6.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;
- 7.6.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.6.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.6.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.6.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.6.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- 7.6.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.6.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
- 7.6.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
- 7.6.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.
- 7.6.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de medição

8.1.1 Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

8.2 Da Liquidação



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

8.2.1 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:

8.2.1.1 o prazo de validade;

8.2.1.2 a data da emissão;

8.2.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.1.4 o valor a pagar; e

8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2 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.

8.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marilia.1doc.com.br/atendimento)..

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

9.2.2 Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de Habilitação

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

9.3.1 Habilitação Jurídica

- 9.3.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.2 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.3.1.3 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;
- 9.3.1.4 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.6 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
- 9.3.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.3.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.3.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.3.1.11 Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, **quando a atividade assim o exigir**, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

9.3.1.12 Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE emitida pela ANVISA, quando exigida pela legislação sanitária aplicável à atividade exercida pelo licitante e ao objeto fornecido, admitida a apresentação de declaração de isenção ou dispensa, quando cabível.

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.3 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.

9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** 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;

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

9.3.2.7 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;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

10.2 O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

12. ANEXO

Anexo A – Registros das condições das atuais camisolas e lençóis nas Unidades de Saúde.

13. RESPONSÁVEL

REGIANE KUME

Nutricionista/Núcleo de compras – Fase preparatória

ANEXO A— Situação dos lençóis e camisolas que atualmente são utilizados na Unidade de Saúde para os procedimentos ginecológicos



Assinado por 3 pessoas: REGIANE KUME, VALDIR FERREIRA DO NASCIMENTO e MARCOS LEONIL VERONEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/082C-B19F-DF9D-1D8A> e informe o código 082C-B19F-DF9D-1D8A











VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 082C-B19F-DF9D-1D8A

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



REGIANE KUME (CPF 324.XXX.XXX-17) em 24/06/2026 13:25:36 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VALDIR FERREIRA DO NASCIMENTO (CPF 083.XXX.XXX-01) em 24/06/2026 13:54:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCOS LEONIL VERONEZ (CPF 259.XXX.XXX-10) em 24/06/2026 20:56:19 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://marilia.1doc.com.br/verificacao/082C-B19F-DF9D-1D8A>