



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando as disposições da Lei nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decretos municipal nº 10.010/2024, bem como conforme exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, ante ao interesse público, a Prefeitura de Suzano/SP realizará procedimento LICITATÓRIO, objetivando **A AQUISIÇÃO DE DISPENSER DE PRESERVATIVOS**, de acordo com as especificações técnicas mínimas e demais disposições deste anexo.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto abertura de procedimento **LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO, ARP**, sob a forma **ELETRÔNICA, MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a aquisição de dispensers de preservativos masculinos e femininos, de acordo com as especificações técnicas mínimas e demais disposições deste anexo.

1.2. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.010/2024, art.42, §2º.

1.4. A presente Contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do documento e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos à Administração.

1.5. Informa-se que não há exigências abusivas, nem qualquer referência para uma marca ou modelo, bem como características que direcionem para determinado fabricante/ empresa ou que restrinjam a ampla participação de licitantes.

1.6. A CONTRATADA deverá fornecer e executar o objeto, pelo preço constante de sua proposta, devendo suas especificações corresponderem às normas técnicas aplicáveis, à proposta apresentada e ao que constará nos Anexos do edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Para continuidade das atividades de promoção e prevenção observa-se a necessidade de adquirir os dispenser de preservativos para atender as demandas do Programa de IST/HIV/Hepatites Virais.

2.2. As aquisições são destinados aos serviços de saúde, que atendem os pacientes que estão procurando os serviços dispensados pelo SUS.

3. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a aquisição de dispenser para distribuição de preservativos masculinos e femininos para a população usuária do Sistema Público de Saúde do município.

3.2. A aquisição será realizada por meio de **PREGÃO EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade

4.1.1. A empresa a ser contratada deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos serviços fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias);

4.1.2. Produtos fornecidos em embalagens de materiais reciclado, biodegradável, atóxico, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.1.2. Só será admitida a oferta de empresas que atendam as normas da vigilância Sanitária municipal, além de outros que regulamentem o setor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

5.1.1. Fornecer o objeto nas quantidades e prazos pactuados, de acordo com as especificações constantes no termo de referência;

5.1.2. Colocar à disposição da Prefeitura, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Termo de Referência;

5.1.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.1.4. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado.

5.1.5. Caso seja constatado que o item não atenda às especificações, apresentem defeitos ou imperfeições que impeçam o recebimento definitivo, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos.

5.1.6. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes às entregas dos produtos, inclusive as oriundas de devolução e reposição das mercadorias defeituosas ou recusadas por não atenderem ao edital e ao objeto contratado;

5.1.7. Atender a toda a **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e municipal) durante a vigência contratual, em relação ao objeto deste instrumento;

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Promover a fiscalização e o acompanhamento, por meio do gestor designado, durante o período do fornecimento;

5.2.2. Proceder ao recebimento do objeto, rejeitando-o quando não executado na forma prevista neste instrumento;

5.2.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

5.2.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que forem solicitadas pela CONTRATADA;

5.2.5. Rejeitar todo e qualquer o produto que estiver fora das especificações, solicitando expressamente sua substituição, que deverá ser realizada em até 120 (cento e vinte) horas corridas, contados a partir da notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução

6.1.1. 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.

6.1.2. Devido às características da contratação e com base no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.1.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e pelos Gestores do contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição. (Decreto Municipal nº 10.010/2024, art. 7º).

6.3. Gestão do Contrato

6.3.1. Consideram-se as competências necessárias a gestão de contratos, para fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, e poderão ser exercidas por uma ou mais unidade administrativa de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante (Decreto Municipal nº 10.010/2024, art. 6º).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das Especificações Técnicas, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os bens efetivamente entregues.

7.2. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

7.3. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.

7.4. Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

7.5. Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá suspenso, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no Pedido de Compra e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

7.6. O não cumprimento do disposto no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência de aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

7.7. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão de obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto licitado.

7.8. O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

7.9. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

7.10. São de inteira responsabilidade do Departamento solicitante os procedimentos de recebimento dos materiais.

7.11. O departamento solicitante, fará a conferência da quantidade e qualidade dos itens entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus apêndices;

7.12. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.13. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.14. Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.17. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

7.18. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

7.19. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

7.20. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

7.21. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde



16
[Handwritten signature]

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;

8.2.2. Em caso de recuperação judicial, deverá cumprir integralmente os dispostos da Sumula nº 50 do TCE/SP, apresentando Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.3.2. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A apresentação da cópia do registro do objeto licitado no Ministério da Saúde (ANVISA) relativo aos produtos para os quais a proponente oferecer cotação de preços. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada a cópia da solicitação de revalidação acompanhada do registro vencido;

4.3.4 A apresentação da cópia do comprovante de isenção de registro quando for o caso;

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

8.6. PROPOSTA COMERCIAL

8.6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com o preço unitário e total, ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

8.6.2. O licitante deverá ainda encaminhar folders ou catálogos, indicando a marca e modelo dos itens para melhor análise e aceitação do produto ofertado.

8.6.3. A não apresentação dos folders e catálogos resultará em desclassificação da proposta na plataforma implicará a desclassificação da proponente.

8.6.4. Não serão recebidas propostas, após o horário fixado no subitem acima.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para esse processo estarão de acordo com o estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 em seu Artigo 23, bem como, Decreto Municipal 10.010/2024 em seu Artigo 25 e Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e serão oportunamente disponibilizados para o referido processo.

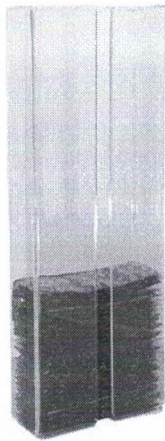
9.2. Os preços poderão ser reajustados com base no índice INPC - IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada, após transcorridos 12 meses contados da data de assinatura da ata de registro de preços, em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde com previsão legal na LOA 2025.

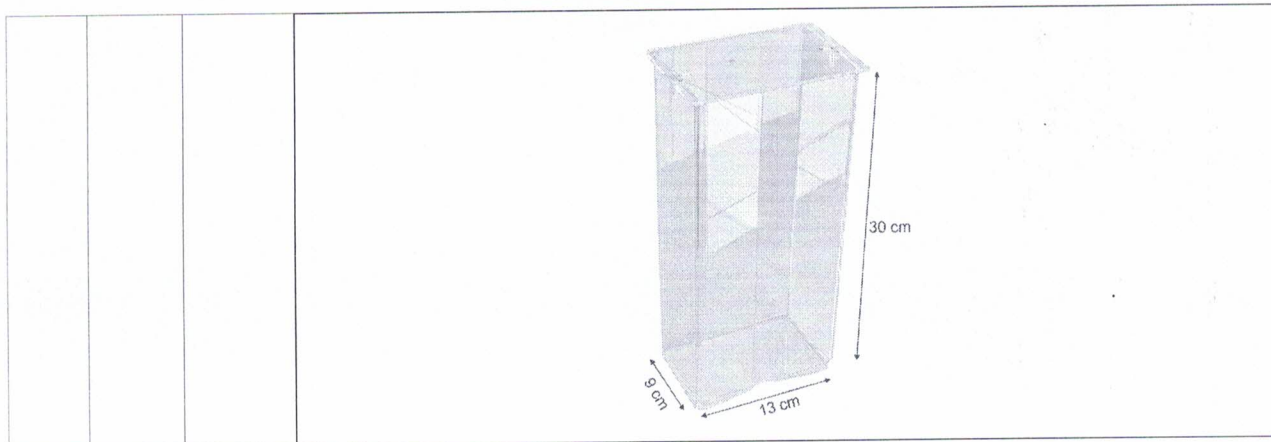
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES
1	50	UN	Dispenser em acrílico para Preservativo Masculino Confeccionado em acrílico cristal, capacidade de armazenamento para 390 preservativos, sendo organizados em tiras de 03 preservativos. Na tampa superior deve possibilitar o uso de lacre ou cadeado. Fixação na parede através de parafuso. Dimensões Largura: 17,7cm Altura: 55cm Profundidade: 6,5cm. 
02	50	UN	Dispenser em acrílico para Preservativo Feminino Confeccionado em acrílico cristal, capacidade de armazenamento para 75 preservativos. Na tampa superior deve possibilitar o uso de lacre ou cadeado. Fixação na parede através de parafuso. Dimensões Largura: 13cm Altura: 30cm Profundidade: 9cm



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde



12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Almoxarifado da Secretaria Central, sito a Rua Kaneji Kodama, nº 831, Vila Figueira, em Suzano, Estado de São Paulo.

12.2. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

12.3. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

12.4. Se oportuno poderá ser realizado o recebimento definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

12.5. 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.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

12.8. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

12.9. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Saúde

12.10. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

12.11. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

13. DA GARANTIA

13.1. Para este item as garantias exigidas serão quanto a entrega dos itens em perfeitas condições e de acordo com o descritivo sob responsabilidade do contratado.

14. NECESSIDADE DE LOGÍSTICA REVERSA

NÃO SE APLICA

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a entrega do equipamento. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento;

15.2. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.

15.3. Para fins de recebimento de seu crédito, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, no ato do recebimento, Certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Gestor: Maria Cristina Aued Perin, Matrícula 02812 – CPF: 352.734.100-53

16.2. Fiscal: Michele Aparecida de Paula Santos Rosa, Matrícula: 19452

Maria Cristina Aued Perin
Diretora de Vigilância em Saúde

Diego Alves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde