

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE AQUASEPT
GEL®****1) OBJETO**

Aquisição de **AQUASEPT GEL®**, por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133.

2) JUSTIFICATIVA

Cumprimento do atendimento à(s) decisão(ões) judicial(is) impetrada(s) contra o Município de Mogi das Cruzes.

3) DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Aquisição de item(ens) para atendimento ao cumprimento de decisão(ões) judicial(is), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº do Processo		Requerente			Vara de Tramitação	
1008322-20.2016.8.26.0361		ALECSANDRA CRISTHY AP. COSTA MARTINS			FAZENDA PÚBLICA	
MOTIVO: Atendimento à Ordem Judicial						
COD. SMAR	MEDICAMENTO/PRODUTO	APRESENTAÇÃO	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITARIO	AQUIS. PREVIA	TOTAL
1.05.04.0059.0	GEL ANTISSEPTICO BARREIRA DE ADESÃO (AQUASEPT GEL®) - FRASCO 100G	FRASCO	2	R\$ 75,00	8	R\$ 600,00
			VALOR TOTAL R\$ 600,00 (seiscentos reais e zero centavos)			

4) ENTREGA DO OBJETO / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O(s) produto(s) deverá(ão) ser(em) entregue(s) no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes, localizado na R. Manuel de Oliveira, 30 - Vila Mogilar, Mogi das Cruzes - SP, 08773-130, das 08h00 às 15h00, de segunda à sexta-feira.

5) OBRIGAÇÕES, DEVERES E PENALIDADES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO

O prazo de entrega dos itens será aquele descrito na proposta de orçamento encaminhada pela empresa vencedora, em remessa única, ou em parcelas, quando se tratar de itens perecíveis com curto prazo de validade.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes, localizado na R. Manuel de Oliveira, 30 - Vila

Mogilar, Mogi das Cruzes - SP, 08773-130, das 08h00 às 15h00, de segunda à sexta-feira, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de carga, transporte e descarga.

O prazo de entrega, via de regra, é de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

As notas fiscais deverão constar todos os números de lote correspondente às entregas.

Os produtos somente serão considerados recebidos após as conferências de praxe e atestado pela Comissão competente. Ocorrendo a rejeição dos produtos, a empresa será notificada.

Será obrigatória a retirada do(s) produto(s), pela empresa vencedora, caso não tenha atendido às especificações do orçamento, após o recebimento da notificação escrita do órgão da Prefeitura, correndo todos os custos pela empresa CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Não serão recebidos os produtos cujo acondicionamento original apresentar sinais de violação.

As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do contrato ou instrumento equivalente sem a solicitação prévia da Contratada e autorização desta Prefeitura, mesmo que seja por produtos de qualidade equivalente.

No caso de ser inevitável a solicitação de troca de marca, a empresa deverá enviar o pedido por ofício ao Departamento de Gestão de Bens e Serviços antes do vencimento da entrega, e aguardar o parecer.

Caso a qualidade dos produtos não corresponda às exigências da presente licitação, a remessa será devolvida, a qualquer tempo, e deverá ser substituída pelo fornecedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

Em caso de troca dos produtos, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor, conforme Guia de Recolhimento a ser emitida pela Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças – SMF.

As empresas contratadas que descumprirem tais exigências serão apenadas, nos termos da Lei nº 14.133/21.

O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após o recebimento e aprovação da nota fiscal.

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

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



Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6) MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Cabeçalho – Papel Timbrado da Empresa

PROPOSTA DE PREÇO

Proponente	
Razão Social	
Endereço Completo	
Bairro	
CEP	
Município/UF	
CNPJ	
IE	
Telefone	
Telefax	
Email	
Site	
Contato	
Solicitante	
Unidade Requisitante	Prefeitura de Mogi das Cruzes
CNPJ	46.523.270/0001-88

MATERIAL				
Descrição	Un. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total (Global)				

- Valor Total da Proposta (R\$): _____
- Valor Total da Proposta (por extenso): _____
- Prazo de Validade da Proposta: _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
- No Valor Global estão inclusos todos os custos (impostos, taxas, frete, etc).
- Condições de Pagamento: _____ (_____) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal

Eletrônica.

→ Observação: Em atendimento à Portaria CAT 184/2010 e Protocolo 01/2011 – ICMS, a empresa vencedora DEVERÁ APRESENTAR NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome Completo e
Assinatura do(a)
responsável pela elaboração
do orçamento

Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, TER O CARIMBO DE CNPJ, E SER ASSINADA PELO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA OU REPRESENTANTE LEGAL.

7) GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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.

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

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para

a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 22.449, de 2024).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 22.449, de 2024).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 22.449, de 2024).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 22.449, de 2024).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 22.449, de 2024).

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. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 22.449,

de 2024).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 22.449, de 2024).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de item(ens) para atendimento ao cumprimento da(s) decisão(ões) judicial(is) impetrada(s) contra o Município de Mogi das Cruzes.

9) NATUREZA, COMPLEXIDADE E A FREQUÊNCIA DO OBJETO

O Spray Antisséptico Aquasept Plus é um germicida que protege e regenera qualquer região da pele. Aquisição com entrega mensal ao(s) requerente(s).

10) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de até 1 (um) ano contado do envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

11) CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133.

Dentre as cotações recebidas, a empresa **VWPHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** apresentou o menor preço, além de atender as especificações do(s) item(ns) e constar com a documentação fiscal regularizada, conforme apresentado nesta data.

12) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

- I) Subelemento 37 – Medicamentos fornecidos por decisão judicial:
 - a. Dotação 306
 - b. Natureza da despesa 3.3.90.30.37
 - c. Vínculo 01.310.1408

- II) Subelemento 98 – Outros materiais de consumo decorrente de decisão judicial:
 - a. Dotação 300
 - b. Natureza da despesa 3.3.90.30.98
 - c. Vínculo 01.310.1408

- III) Subelemento 08 – Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológicos:
 - a. Dotação 355
 - b. Natureza da despesa 4.4.90.52.08
 - c. Vínculo 01.310.1408

Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar, 29 de abril de 2025.

Raimundo Nonato Medeiros de Araújo
Ordem Judicial

Vitória Maria Paiva de Souza
Ordem Judicial