

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem por finalidade a aquisição de cobertores para atender às demandas do Pronto Atendimento Vila Martins - da Secretaria de Saúde de Itu, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de cobertores para o Pronto Atendimento Municipal da Vila Martins é necessária para garantir conforto térmico, acolhimento e bem-estar aos pacientes, especialmente em períodos de frio. A aquisição visa atender usuários em observação e situação de vulnerabilidade, além de substituir itens desgastados pelo uso e higienização frequente, assegurando condições adequadas de atendimento, higiene e segurança sanitária na unidade de saúde.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de cobertores destinados ao Pronto Atendimento Municipal da Vila Martins, visando atender às necessidades de conforto, acolhimento e proteção térmica dos pacientes atendidos na unidade. Os itens serão utilizados durante os atendimentos e permanências de pacientes em observação, garantindo melhores condições de assistência e bem-estar. A contratação contempla o fornecimento de cobertores adequados ao ambiente hospitalar, com qualidade, durabilidade e facilidade de higienização, permitindo a reposição dos materiais desgastados e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela unidade de saúde.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

#### 4.1 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.2 Garantia da contratação

Não se aplica.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Condições de Execução do Serviço

O serviço da presente dispensa de licitação trata-se da aquisição conforme a relação abaixo:

Item	Descritivo	Quantidade	Média Valor unitário	Média Valor total
1	Cobertor solteiro confeccionado em manta de microfibra 100% poliéster, material macio, resistente e de fácil higienização, medindo aproximadamente 1,40 m x 2,20 m. Indicado para uso hospitalar e unidades de saúde, proporcionando	100 Un	R\$ 139,47	R\$ 13.947,00

	conforto térmico, durabilidade e praticidade na limpeza e conservação.			
--	--	--	--	--

5.2 A entrega dos materiais deverá ser feita no almoxarifado Av das Araras 371 – Jardim Paraíso I – Itu/SP;

5.3 A partir do efetivo recebimento da Nota de Empenho, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente 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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.5 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 execução e fiscalização, que conterà 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.

### 6.6 Fiscalização e Gestão

A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato Tiago Texera, CPF: 323.216.468-45 e fiscalizada pela fiscal do contrato a servidora Liliam Furtado Almeida – CPF 030.318.217-26

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

7.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.1.1 Os produtos / serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.2** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2 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;

7.3 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação conforme artigo 75, na lei 14133/2021.

8.2 O fornecimento do serviço será integral.

### **8.3 Exigências de habilitação:**

Previamente à celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

8.3.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **8.4 Documentos de Habilitação**

8.4.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.4.2 Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante classificado em primeiro lugar, quais sejam:

##### **8.4.2.1 Habilitação Jurídica**

8.4.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

8.4.2.1.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

#### 8.4.2.2 Habilitação Fiscal

8.4.2.2.1 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.2.2.2 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

8.4.2.2.3 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

8.4.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

#### 8.4.2.3 Habilitação Econômica-Financeira

8.4.2.3.1 Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega das propostas comerciais, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 13.947,00 ( treze mil novecentos e quarenta e sete reais)**, conforme custos unitários especificados neste termo de referência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada em momento oportuno.

Tiago Texera  
Secretária de Saúde