



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocucao Administrativa Entre Os Entes Federativos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

RPL: 438/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Do objeto

A presente Dispensa Emergencial tem por objeto a aquisição dos Materiais hospitalares para atendimentos de demandas judiciais com dispensa de licitação emergencial. Solicitamos dispensa de licitação emergencial sem disputa eletrônica com aquisição direta sobre a cotação realizada visando a compra dos Materiais hospitalares necessários para atender demandas judiciais. A urgência na obtenção dos Materiais hospitalares se deve à necessidade de assegurar o tratamento contínuo e adequado aos pacientes, cujo não fornecimento compromete seriamente a eficácia terapêutica e o bloqueio de verbas públicas. Compra emergencial de Materiais Hospitalares sendo realizada para atendimento de demanda judicial sem disputa eletrônica, conforme Lei 14.133/2021. Conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

RPL 438/2025				
Item	CÓD. PRODUTO	QUANTIDADE	MATERIAL HOSPITALAR	HOSPITALAR FRANCANA
1.	363274	2	MASCARA PARA CPAP MIRAGE FX - RESMED	R\$ 792,00

O objeto da presente documentação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

Previsão de consumo dos Materiais Hospitalares são para 3 (Três) Meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei ° 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

1. 5.1 Da exigência da comprovação da qualidade dos materiais

0. **5.1.1** Licença para seu funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde a empresa estiver instalada no momento oportuno ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante.

5.1.2 Autorização de funcionamento (AFE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou a equivalente publicação no Diário Oficial da União no momento oportuno, ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante.

5.1.3 Cópia do registro do objeto concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde extraído do sítio eletrônico da ANVISA ou Cópia da publicação em Diário Oficial da União ou da Resolução que concedeu o registro do objeto licitado. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada cópia da petição de revalidação, acompanhada do registro vencido. A não apresentação do registro e/ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado; Cópia do comprovante de isenção do registro em vigência, quando for o caso.

- i. Para os objetos contidos nesse Termo de Referência serão exigidas documentações para Análise Técnica:

1. 5.2 Análise Técnica:

5.3 Sustentabilidade

- a. i. **5.1.4** Apresentar o Certificado de Controle de Qualidade do objeto licitado.

5.2.1 O produto deve atender as normas padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA, normas de segurança do trabalho, normas gerais de importação e demais normas e legislação que se aplica neste produto, atender eficazmente à finalidade a que se destina, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.2.2 Deve ser entregue em sua embalagem original e inviolada, onde contenha dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação, data de validade, modo de usar, restrições de uso quando necessário e número de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária. O registro no MS é dispensado para aqueles em que não há obrigatoriedade; contudo, deverá ser apresentado documento que comprove a dispensa.

5.2.3 Apresentar declaração que assume o compromisso de entregar os objetos com validade no mínimo de 12 (doze) meses no ato de entrega, devendo ser esta condição explicitada na proposta comercial das empresas participantes do certame. Com aplicação exclusiva a este prazo de validade, na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora desses objetos, Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Licitações e Compras poderá, em extrema excepcionalidade, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos objetos no período de validade inferior 12 (doze) meses na entrega.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. **5.3.1** A Empresa deverá atender às exigências mínimas de qualidade social e ambiental observadas nos padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, bem como a criação de atitudes pessoais e empresariais voltada para a reciclagem de resíduos sólidos diminuindo a quantidade de lixo depositados no solo.

5.3.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

5.3.3 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.3.4 Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.3.5 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de acondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

O Prazo de entrega dos bens é de 7 a 18 dias corridos, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

6.2 Do local da entrega:

Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP. 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria de Saúde de Franca, no seguinte horário: 7:00 às 15:00.**

7. GESTÃO DE CONTRATO

7.1 O DOCUMENTO 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.

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

7.3 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.

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

7.5 A execução da documentação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidora **MARIA LAURA FAGGIONI CINTRA**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.6 Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

7.6.1 Acompanhar a execução do documento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.6.2 Anotar no histórico de gerenciamento do documento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

7.6.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do documento emitirá notificações para a correção da execução do documento, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

7.6.4 Informar ao gestor do documento, 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;

7.6.5 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.

7.6.6 O fiscal do documento comunicará ao gestor do documento, em tempo hábil, o término do documento entrega única sob sua responsabilidade.

7.7 Fiscalização Administrativa

7.7.1 Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação das empresas, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações do documento, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7.3 De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do documento 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.

7.8 Gestor do Contrato

7.8.1 O gestor do documento acompanha rá a manutenção das condições de habilitação das empresas, 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.

7.8.2 O gestor do documento 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.

7.8.3 O gestor do documento 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.

7.8.4 O fiscal do documento comunicará ao gestor do documento, em tempo hábil, o término do documento sob sua responsabilidade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

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

8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 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 e autorização da Contratante.

8.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2 Liquidação:

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

8.2.2 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:

1. a) O prazo de validade;
2. b) A data de emissão;
3. c) Os dados do instrumento legal que substituir o contrato e do órgão contratante;
4. d) O período respectivo de execução de entrega;
5. e) O valor a pagar; e
6. f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 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 fornecedor adote providências e medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.3 Prazo de Pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização, na modalidade DISPENSA, sob a forma EMERGENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO entrega única sem disputa.

9.2 Habilitação jurídica

9.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 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/pt-br/empreendedor>;

9.2.3 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;

9.2.4 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.

9.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6 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.

9.2.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.2 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.

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

9.3.4 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;

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

9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/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.

9.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor R\$ 792,00 levou em consideração o risco envolvido na AQUISIÇÃO e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 020700 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

PROGRAMA: 2035 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE

AÇÃO: 2262 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica

RECURSO: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

FICHA 2025: **984**

Franca, 28 de julho de 2025

ÉRICA PRISCILA CAMARGO ASSIS

Setor de Ações Judiciais

Franca, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Erica Priscila Camargo Assis, Auxiliar De Saúde**, em 28/07/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0058138** e o código CRC **61675FA6**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00010500/2025-43

SEI nº 0058138