

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para Aquisição de fraldas geriátricas e infantis descartáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	4.000	UN	<p>Fralda Geriátrica P – Formato anatômico; Camada interna de não tecido de fibras de Polipropileno; com Aloe Vera; Polietileno; Fibras de Celulose; Polimeros Superabsorventes; Fios de Elastano, Adesivos Termoplásticos; com 2 fitas adesivas ajustáveis para maior conforto e segurança. Camada absorvente macia, distribuída uniformemente e livre de empelotamento. Gel Superabsorvente - Absorve rapidamente o líquido reduzindo a umidade. Hipoalergênicas. Absorção Intensa. Barreiras antivazamento</p> <p>Tamanho mínimo cintura 40 a 80cm Peso mínimo: até 60kg</p> <p>Validade de 12 meses a partir da data de entrega. Deverão possuir registro/notificação vigente na ANVISA, conforme legislação sanitária aplicável.</p>
02	10.000	UN	<p>Fralda Geriátrica M - Formato anatômico; Camada interna de não tecido de fibras de Polipropileno; com Aloe Vera; Polietileno; Fibras de Celulose; Polimeros Superabsorventes; Fios de Elastano, Adesivos Termoplásticos; com 2 fitas adesivas ajustáveis para maior conforto e segurança. Camada absorvente macia, distribuída uniformemente e livre de empelotamento. Gel Superabsorvente - Absorve rapidamente o líquido reduzindo a umidade. Hipoalergênicas. Absorção Intensa. Barreiras antivazamento</p> <p>Tamanho mínimo cintura: 70 a 140cm Peso mínimo: 40 a 70kg</p> <p>Validade de 12 meses a partir da data de entrega. Deverão</p>

			possuir registro/notificação vigente na ANVISA, conforme legislação sanitária aplicável.
03	15.000	UN	<p>Fralda Geriátrica G: Formato anatômico; Camada interna de não tecido de fibras de Polipropileno; com Aloe Vera; Polietileno; Fibras de Celulose; Polimeros Superabsorventes; Fios de Elastano, Adesivos Termoplásticos; com 2 fitas adesivas ajustáveis para maior conforto e segurança. Camada absorvente macia, distribuída uniformemente e livre de empelotamento. Gel Superabsorvente - Absorve rapidamente o líquido reduzindo a umidade. Hipoalergênicas. Absorção Intensa. Barreiras antivazamento</p> <p>Tamanho mínimo cintura: até 150cm Peso mínimo: 70 a 90kg</p> <p>Validade de 12 meses a partir da data de entrega. Deverão possuir registro/notificação vigente na ANVISA, conforme legislação sanitária aplicável.</p>
04	20.000	UN	<p>Fralda Geriátrica XG/EG: Formato anatômico; Camada interna de não tecido de fibras de Polipropileno; com Aloe Vera; Polietileno; Fibras de Celulose; Polimeros Superabsorventes; Fios de Elastano, Adesivos Termoplásticos; com 2 fitas adesivas ajustáveis para maior conforto e segurança. Camada absorvente macia, distribuída uniformemente e livre de empelotamento. Gel Superabsorvente - Absorve rapidamente o líquido reduzindo a umidade. Hipoalergênicas. Absorção Intensa. Barreiras antivazamento</p> <p>Tamanho mínimo cintura: até 165cm Peso mínimo: acima de 90kg</p> <p>Validade de 12 meses a partir da data de entrega. Deverão possuir registro/notificação vigente na ANVISA, conforme legislação sanitária aplicável.</p>
05	4.000	UN	<p>Fralda Infantil XG Formato anatômico; Camada interna de não tecido de fibras de Polipropileno; com Aloe Vera; Polietileno; Fibras de Celulose; Polimeros Superabsorventes; Fios de Elastano, Adesivos Termoplásticos; com 2 fitas adesivas ajustáveis para maior conforto e segurança. Camada absorvente macia,</p>

			<p>distribuída uniformemente e livre de empelotamento. Gel Superabsorvente - Absorve rapidamente o líquido reduzindo a umidade. Hipoalergênicas. Barreiras antivazamento</p> <p>Peso mínimo: 9 a 17kg</p> <p>Validade de 12 meses a partir da data de entrega. Deverão possuir registro/notificação vigente na ANVISA, conforme legislação sanitária aplicável.</p>
--	--	--	---

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3675/2022.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por igual período na forma da Lei.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 19/2025 da Secretaria Municipal de Saúde, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1 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:

- Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

- Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

Da exigência de amostra

5.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 01 (uma) unidade Fralda Geriátrica P
- 01 (uma) unidade Fralda Geriátrica M
- 01 (uma) unidade Fralda Geriátrica G
- 01 (uma) unidade Fralda Geriátrica GG/EG
- 01 (uma) unidade Fralda Infantil XG

5.2.1 As amostras deverão ser entregues no endereço: Secretaria de Saúde – Alameda 19 de maio, nº 02 – Centro – Araçariquama/SP, no prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.2.2 A prorrogação do prazo poderá ser concedida, mediante solicitação fundamentada no chat do sistema, desde que realizada antes do término do prazo original.

5.2.3 A não apresentação da amostra, a entrega fora do prazo sem justificativa aceita ou a apresentação de amostra em desacordo com as especificações técnicas acarretará a recusa da proposta.

5.2.4 As amostras serão avaliadas de forma objetiva, com base nos seguintes critérios técnicos mínimos de aceitabilidade, sendo o resultado expresso como “Atende” ou “ Não Atende” para cada item avaliado.:

Desempenho contra vazamentos: presença de barreiras laterais elásticas contínuas e íntegras; fixação adequada das barreiras ao corpo da fralda; Ausência de falhas visíveis nas áreas de contenção.

Maleabilidade e maciez do material: material flexível, permitindo dobra manual sem rompimento; superfície interna sem aspereza perceptível ao toque manual; Ausência de rebarbas, arestas ou materiais rígidos.

Ajuste ao corpo – formato anatômico: Formato compatível com o uso humano; com região central anatômica; Presença de elásticos nas pernas e cintura; Fixadores aderentes funcionais.

Composição e Material das Camadas internas e externas: Camada externa impermeável; camada interna absorvente com gel ou material equivalente; Ausência de odor químico intenso.

Tamanhos/ Medidas conforme descritivo: Conformidade com as medidas e especificações descritas no item 2 do Termo de Referência; Identificação clara do tamanho na embalagem.

5.2.5 As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e identificada com o nome da licitante, número do processo licitatório e pregão, número do item e seu respectivo tamanho de fralda

5.2.6 A avaliação da amostra será feita por Comissão Especial de Avaliação de Amostra, a quem competirá a aprovação ou não das amostras, pela equipe técnica exclusivamente por profissionais de saúde, designados pela Secretaria Municipal de Araçariguama a quem caberá à elaboração de atestado acerca da aceitabilidade das amostras quanto às especificações técnicas do objeto elencadas no item 2 deste Termo de Referência

5.2.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e e-mail.

5.2.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.2.10 As amostras entregues por se tratar de produto descartável não serão recolhidas, nem devolvidos aos fornecedores, sem direito a ressarcimento.

Subcontratação

5.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por não se tratar de procedimento de grande vulto e os itens solicitados serem de fácil execução.

Garantia da contratação

5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Documentos

5.6 Os documentos exigidos serão:

- Registro ANVISA

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio do pedido de compras.

6.2 As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante, mediante recebimento do pedido de compras

6.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde – Alameda 19 de maio, nº 02 – Centro – Araçariguama/SP

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da Ata de Registro de Preços, 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 Detentora da Ata 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 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Detentora da Ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.7 O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

7.12 O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13 O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Ata de Registro de Preços

7.15 O gestor Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16 O gestor Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17 O gestor Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, 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.

7.18 O gestor Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora da Ata, 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.

7.19 O gestor Ata de Registro de Preços 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.

7.20 O gestor Ata de Registro de Preços 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.

7.21 O gestor Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços.

7.22 O gestor Ata de Registro de Preços, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Saúde, Paulo Roberto de Freitas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 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 dias, a contar da notificação da Detentora da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 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.

8.5 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, de 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.

8.6 O prazo para a solução, pela Detentora da Ata, 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.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução Ata de Registro de Preços.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- 8.8.1 o prazo de validade;
- 8.8.2 a data da emissão;
- 8.8.3 os dados Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- 8.8.4 o período respectivo de execução Ata de Registro de Preços;
- 8.8.5 o valor a pagar; e
- 8.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9 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 a Detentora da Ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão;

8.10 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Detentora da Ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão;

8.12 Persistindo a irregularidade, Órgão deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao a Detentora da Ata a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.14 No caso de atraso pelo Órgão, os valores devidos à Detentora da Ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora da Ata.

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

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

8.17.1 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.

8.18 A Detentora da Ata 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade a ser definida pela autoridade competente ou com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por *ITEM*.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da Secretaria.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Técnica

9.4 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Por ser Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.1.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Exercício: 2025
- II) Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariquama
- III) Fonte de Recursos: Federal
- IV) Programa de Trabalho: Atenção Básica
- V) Categoria Econômica: 3.3.90.30.00
- VI) D.R 05.300.0030
- VII) Ficha 540

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

REQUISITANTE

O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Nome – Marina Cordeiro

Função – Administrativo Secretária de Saúde

Marina Cordeiro

Administrativo SMS

AUTORIZAÇÃO DO ETP E DO TR

APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

APROVO O Estudo Técnico Preliminar nº 19/2025 e o Termo de Referência, cujo objeto é a Aquisição de Fraldas Geriátricas e Infantis Descartáveis conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos;

INDICO, como representantes da Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de futura contratação deste processo:

Fiscal Titular: Cassia Canuto de Almeida CPF: 364.767.618-70

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

Araçariguama, 02 de dezembro de 2025.



Paulo Roberto de Freitas
Secretário Municipal de Saúde