



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de insumos ginecológicos e sacos de lixo hospitalar, conforme demanda de diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Tibagi.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a devida contratação, as empresas vencedoras do processo deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitida e assinada por entidades da Administração Pública, atestando o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, comprovando o fornecimento de objeto idêntico ou similar.

2.2. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido por esta pasta, para esta aquisição será realizado um processo licitatório, na modalidade de **Dispensa Eletrônica**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os produtos deverão estar em perfeito estado, sem sinais de violação, e de acordo com as especificações mínimas exigidas em edital.

3.2. O traslado dos produtos deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade, dos mesmos, e será por conta da empresa vencedora.

3.3. A solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, será formalizada através de “Nota de Empenho” e será levada a efeito por meio de e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: produto, quantidade, preço, e o prazo em que o item deverá ser entregue.

3.4. Caso seja necessária a devolução ou recusa do MATERIAL, estando fora da especificação contratada ou danificado, a substituição sem qualquer custo adicional, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação.

3.5. Os itens devem estar, no momento da entrega, com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade e validade superior a 12 meses. Será de responsabilidade da empresa.

3.6. As empresas vencedoras devem enviar amostra dos itens antes da homologação do contrato.

3.7. A empresa fornecedora deverá apresentar os seguintes documentos para garantir a qualidade e conformidade dos produtos:

- Certificado de Conformidade: Comprovação de que os produtos atendem às normas técnicas brasileiras;
- Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): Com descrição detalhada dos produtos, incluindo fabricante, lote e validade;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição de preservativos ginecológicos sem lubrificante justifica-se pela necessidade de garantir a adequada realização de procedimentos de ultrassonografia transvaginal e outros exames invasivos, assegurando condições de higiene, segurança e qualidade no atendimento às pacientes.

4.2. A utilização desse insumo é prática consolidada nos serviços de saúde, pois atua como barreira física, reduzindo riscos de contaminação cruzada entre pacientes e profissionais, além de preservar a integridade dos equipamentos médicos, atendendo às boas práticas assistenciais preconizadas pelos órgãos reguladores.

4.3. A compra de sacos de lixo branco hospitalar é indispensável para o correto gerenciamento dos resíduos gerados nas unidades vinculadas à Secretaria de Saúde, especialmente aqueles classificados como resíduos de serviços de saúde. O uso desse tipo específico de embalagem é exigido pelas normas sanitárias e ambientais vigentes, como as diretrizes da Anvisa e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), garantindo a segregação adequada, a segurança dos profissionais envolvidos no manejo dos resíduos e a mitigação de riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

4.4. Quanto ao gel condutor, sua aquisição é fundamental para a realização de diversos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, como exames de ultrassonografia e a utilização de equipamentos de eletroterapia nas clínicas de fisioterapia, a exemplo dos aparelhos de TENS e FES. O gel possibilita a correta condução das ondas e estímulos elétricos, assegurando a eficácia dos procedimentos, a qualidade dos resultados obtidos e o conforto dos pacientes durante o atendimento.

4.5. Dessa forma, a aquisição dos itens mencionados atende a uma necessidade contínua e essencial dos serviços de saúde, contribuindo para a manutenção da regularidade das atividades assistenciais, o cumprimento das normas técnicas e sanitárias vigentes e a garantia de um atendimento seguro, eficiente e humanizado à população.

4.6. A indisponibilidade desses insumos poderia comprometer a prestação dos serviços, gerar riscos sanitários e resultar em inconformidades junto aos órgãos fiscalizadores.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. Os materiais a serem adquiridos devem atender às especificações de qualidade e conformidade técnica, de acordo com as normas e padrões vigentes.

5.2. A contratação pretendida objetiva atender aos itens relacionados no Anexo I deste Termo.

6. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria solicitante e mediante emissão da Nota de Empenho.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 6.2. O envio da Nota de Empenho será realizado em e-mail determinado pela Contratada, devendo a mesma informar os dados no ato da assinatura do Contrato.
- 6.3. A Nota de Empenho deverá, obrigatoriamente, estar anexada às Notas Fiscais no momento da entrega, a fim de facilitar a conferência no ato do recebimento dos produtos.
- 6.4. A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.
- 6.5. O horário de recebimento dos produtos será das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.
- 6.6. As entregas deverão ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Tibagi, Tv. Manoel E da C Moreira, 80 - Centro, CEP: 84301-033, Tibagi/PR.
- 6.7. O recebimento dos bens será realizado pelos servidores: Alessandro Pereira.
- 6.8. O material será recebido de forma provisória, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, e de forma definitiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega.
- 6.9. Caso algum dos itens não atenda às especificações exigidas, a troca deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação à empresa.
- 6.9. O descarregamento dos produtos é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo dispor de pessoal para tal ato, arcando com todos os custos na contratação pessoal para auxiliar o processo.
- 6.10. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência do processo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço por item, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A escolha do critério de menor preço por item é adequada neste caso, pois cada material possui características próprias, podendo ser fornecido por diferentes fornecedores a preços variados.
- 8.3. A escolha visa assegurar a contratação do fornecedor que ofereça o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

obrigada a:

9.1.1. Ofertar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;

9.1.2. Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

9.1.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

9.1.5. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

9.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

9.1.7. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

9.1.9. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

9.1.10. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

9.1.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

9.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

9.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

9.1.14. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

9.1.15. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.1.16. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

9.1.17. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

9.1.18. Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;

9.1.19. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

10.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

10.1.2. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

10.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

10.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.1.7. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.1.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

10.1.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

10.1.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

10.1.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

11. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado Fiscal de Contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

11.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidade assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO VALOR ESTIMADO





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

12.1. O valor máximo estimado é de R\$7.119,55 (Sete mil, cento e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

13.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

13.3. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

13.3. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

13.4. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais combinações legais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias:

| CÓDIGO REDUZIDO | DOTAÇÃO PRAGMÁTICA | FONTE DE RECURSO |
|-----------------|--|------------------|
| 243 | 14.002.10.301.1001.2054.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO | 494 |

Tibagi, 26 de janeiro de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

GUILHERME LEME – Aux. Administrativo;

Secretário responsável: **LUIS TADEU DE ANDRADE MERCER**, Secretário Municipal de Saúde, Decreto nº 004/2025.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|------|------|----------------|-------------|
| 1 | Gel condutor incolor próprio para ultrassom com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- Galão de 5kg;- Gel condutor de alta absorção rápida.- Produto hipoalergênico, seguro para todos os tipos de pele.- Indicado para uso com ultrassom e outros equipamentos.- Dermatologicamente testado para garantir eficácia.- Livre de parabenos e fragrâncias para um uso saudável. | Unid | 14 | R\$ 26,03 | R\$ 364,42 |
| 2 | Caixa de preservativos não lubrificados ginecológicos com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- Caixa com 144 Unidades;- Não possui lubrificante;- 52mm;- Destinado a uso em exames de ultrassonografia (Ultrassom Transvaginal);- Composição: látex de borracha natural; | Unid | 10 | R\$ 77,00 | R\$ 770,00 |
| 3 | Saco de Lixo Hospitalar Branco com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- Pacote com 100 unidades;- Capacidade de 100L- Classe II;- Micras 0,02;- Cor branco;- Peso máximo suportado 27 kg;- Tamanho 75x105 cm; | Unid | 43 | R\$ 59,91 | R\$ 2576,13 |





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

| | | | | | |
|---|--|------|-----|-----------|-------------|
| | - Produto fabricado conforme a norma ABNT NBR 9191:2008. | | | | |
| 4 | Saco de Lixo Hospitalar Branco com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- Pacote com 100 unidades;- Capacidade de 50L- Classe II;- Micras 0,02;- Cor branco;- Peso máximo suportado 10 kg;- Tamanho 63x80 cm;- Produto fabricado conforme a norma ABNT NBR 9191:2008. | Unid | 100 | R\$ 34,09 | R\$ 3409,00 |

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://tibagi oxy elatech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: c569cd7d-4eb0-4908-ab0f-991090361ad5 - Página 9/9

