

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de **saco para acondicionamento de cadáver (saco de óbito)** para atendimento das Unidades de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí, por Dispensa Eletrônica de Licitação.

1.1. Tipo de objeto

(X) Aquisição de Bens

1.2. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SACO DE ÓBITO	Saco para acondicionamento de cadáver (saco de óbito), confeccionado em material plástico impermeável e resistente, na cor preta, com fechamento por zíper, destinado ao acondicionamento e transporte de cadáver. Dimensões aproximadas de 220 cm x 90 cm, admitindo variação de até $\pm 10\%$. Embalado individualmente.	240 UNID.	R\$ 22,52	R\$ 5.404,80

1.3. Classificação do objeto

O objeto desta contratação é classificado como:

(X) Comum, conforme Documento de Formalização de Demanda;

() Obra/serviço especial, conforme justificativa técnica constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Modelo de Execução

(X) Fornecimento pontual/parcelado;

1.5. Aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

Tratamento exclusivo ME/EPP/Equiparadas
[SIM]

O presente certame será regido pelo tratamento diferenciado e favorecido destinado a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme previsto na Lei Municipal nº 7.785/2025. A adoção deste

regime fundamenta-se no valor estimado do objeto, que se enquadra nos limites legais previstos na referida norma com o intuito de fomentar os pequenos negócios, sem prejuízo à eficiência ou à economicidade da Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover o abastecimento do item saco para acondicionamento de cadáveres, material destinado ao suporte das atividades operacionais e sanitárias desenvolvidas nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) da Secretaria Municipal de Saúde.

A disponibilização regular deste insumo integra as rotinas de padronização dos procedimentos executados pelas equipes multiprofissionais de saúde, auxiliando na observância das diretrizes institucionais de biossegurança e de controle sanitário. A utilização de embalagens com especificações técnicas adequadas contribui para a prevenção de eventuais riscos biológicos, conferindo suporte à proteção da saúde dos servidores e demais profissionais envolvidos no manejo e transporte. Adicionalmente, a adequada contenção dos corpos concorre para a manutenção do respeito e da urbanidade no âmbito da prestação dos serviços de saúde.

Sob a ótica do planejamento e da racionalização logístico-administrativa, a adoção do procedimento de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, consolida-se como a via regular e adequada para o atendimento da demanda. A opção por este rito fundamenta-se no reduzido valor global estimado para a aquisição do insumo e no atendimento ao princípio da economia processual, assegurando a formalização da contratação direta com ampliação da competitividade, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A quantidade solicitada foi mensurada com base na estimativa de consumo das Unidades de Pronto Atendimento para o período de 360 (trezentos e sessenta) dias. Esse dimensionamento busca conferir previsibilidade e eficiência à gestão logística, assegurando a regularidade e o acompanhamento do fluxo de materiais ao longo do período planejado.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Modalidade:

(x) Dispensa Eletrônica de Licitação (Art. 75, II, da Lei 14.133/2021)

Critério de julgamento:

(x) Menor preço por item

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serviços comuns e/ou aquisição de bens:

- () Global
- (x) Unitário
- () Por lote

4.2. Regime de execução:

- (x) Preço unitário

() Preço global

4.3. Amostras

(x) Não

() Sim

4.4. Garantia de proposta

(x) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação jurídica (art. 62, inciso I);

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III);

5.3. **Qualificação técnica** (art. 62, inciso II):

Deverá o licitante comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante:

5.3.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.4. **Qualificação econômico-financeira**

Deverá o licitante comprovar boa situação financeira, mediante:

5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução:

6.1.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir do email enviado por sam.materiais@iatajai.sc.gov.br com a Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Administração de Materiais;

6.1.2. Caso a empresa fornecedora constatar a possibilidade de não cumprimento do prazo previsto, deverá, antes de excedido o respectivo prazo, apresentar justificativa com a data de entrega dos itens. A justificativa deverá ser protocolada na SMS com o fiscal do contrato e será encaminhada para análise da Assessoria Jurídica;

6.1.3. A entrega dos produtos fora do prazo só será admitida se decorrente de casos fortuitos como, por exemplo, acidentes, incêndios, inundações, alagamentos ou, no caso de importação, outros eventuais atrasos;

6.1.4. Excedido o prazo previsto, caso seja determinado por parecer da Administração Municipal, a Contratada estará sujeita as penalidades previstas em lei.

6.2. Endereço do local de entrega, identificação da Secretaria/departamento responsável pelo recebimento, e horário:

6.2.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos dias úteis, no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) localizado na BR – 101, KM 119, Acesso

pela Marginal, Nº 7075, B. Cordeiros Cidade de Itajaí (SC), Fundos da Empresa Disauto Auto Peças.

6.2.2. É OBRIGATÓRIO AGENDAMENTO PRÉVIO, A SER REALIZADO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO E-MAIL: ciad.itajai@branetlogistica.com.br;

6.3. Garantia contratual:

- ☒ Não
☐ Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica.

- ☐ Não
☐ Sim

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratada:

- 7.1.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- 7.2.** Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 7.3.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- 7.4.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- 7.5.** Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- 7.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 7.7.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 7.8.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 7.9.** O transporte dos produtos deve ser feito conforme instruções de acondicionamento do fabricante, a fim de garantir a segurança e a qualidade dos produtos e será à custa da Contratada;
- 7.10.** Não serão aceitos produtos cujas embalagens apresentem sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao conteúdo ou não estiverem devidamente identificados;
- 7.11.** As empresas deverão identificar a marca dos produtos em suas propostas, caso ocorra necessidade de substituir a marca cotada, a troca de marca deve ser solicitada previamente ao faturamento, para o e-mail: sam.materiais@itajai.sc.gov.br;
- 7.12.** Todos os itens serão submetidos a uma rigorosa avaliação técnica em sua entrega, onde será verificada a especificação de acordo com este termo de referência, a qualidade e a garantia. Caso o(s) produto(s) seja(m) de má qualidade ou não

atenda(m) as especificações exigidas no edital, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa ganhadora, e a mesma terá que repô-lo(s) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

Obrigações da Contratante:

- 7.13.** Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.14.** Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.15.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 7.16.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.17.** Observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.18.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.19.** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A presente contratação será formalizada por:

- () Contrato administrativo.
- () Ata de registro de preços.
- (x) Autorização de Fornecimento.

8.2. Gestão e Fiscalização:

8.2.1. Fiscal Técnico do contrato:

Gabriela Bevilacqua Sartori, Farmacêutica, Matrícula 153920

8.2.2. Fiscal Administrativo:

Mauri Manoel Cabral, Gerente, Matricula 1630303

8.2.3. Gestor Contratual:

Mylene Martins Lavado, Secretária Municipal de Saúde

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** Em tratando de aquisição e/ou serviços será adotada sistemática de medição e pagamento associada ao recebimento definitivo.
- 9.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria gestora, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.
- 9.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 9.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.

10. RECEBIMENTO

- 10.1.** 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.2.** 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 03 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 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.

11. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme regulamentado na Lei 14.133/2021.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.404,80 (cinco mil quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos), conforme planilha orçamentária.

14. MATRIZ DE RISCO

A matriz de risco tem por objetivo identificar, avaliar e alocar os principais riscos relacionados à execução contratual, definindo responsabilidades entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCÇÃO (CONTRATANTE /CONTRATADA)	MEDIDAS MITIGADORAS
Atraso na entrega	Possível atraso no fornecimento/execução do objeto	Média	Alto	Contratada	Planejamento logístico e acompanhamento contínuo
Variação de preços	Oscilações de mercado que impactem custos	Média	Médio	Compartilhado	Previsão de reajuste contratual conforme índice definido
Falhas na execução	Não conformidade com especificações técnicas	Baixa	Alto	Contratada	Fiscalização e exigência de correção imediata
Mudanças na demanda	Alterações na necessidade da Administração	Baixa	Médio	Contratante	Planejamento prévio e gestão contratual eficiente

Outros riscos poderão ser identificados e tratados durante a execução contratual, mediante registro e adoção de medidas corretivas.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação: 845

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

16. CONTROLES E GOVERNANÇA

A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme exigido pelos órgãos de controle.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente.

Gabriela Bevilacqua Sartori
Farmacêutica - Matrícula 153920
DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE

Mylene Martins Lavado
Secretária Municipal de Saúde
DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE