



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 010/2024

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de fraldas diversos tamanhos, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde no município de Liberato Salzano/RS

2. PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, após a assinatura contratual, podendo ainda ser prorrogado, se ambas as partes concordarem, mediante requisição justificada e formalizada pela Secretaria Municipal requisitante ou por razões de interesse público, respeitando o limite legal previsto na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição pretendida é para atender os munícipes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Atualmente as pessoas são cadastradas e recebem mensalmente fraldas, conforme a sua necessidade. Sendo assim, a falta dos mesmos causará grande transtorno, tendo em vista tratar-se, inclusive, de crianças e pessoas acamadas. Um dos principais motivos da solicitação é para manter um rígido controle de estoque no que se refere a validade, danificação, investimentos desnecessários e um estoque mínimo em razão do espaço no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde. Outro ponto que merece destaque é o fato de ser estimado o quantitativo, por não se saber com exatidão a demanda, uma vez que o número de pessoas que utilizam o material a ser adquirido cresce vertiginosamente a cada ano.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do (s) estudo (s) técnico (s) preliminar (es), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto licitado;
- b) atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;
- c) proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do futuro contrato ou ata de registro de preços e legislações pertinentes;
- d) notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência do contrato ou ata de registro de preços;
- e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada; e
- g) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes deste termo, do edital, anexos e da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

5.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer os materiais, objeto deste termo com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no edital e seus anexos;
- b) fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;





c) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato ou ata de registro de preços;

d) permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços.

e) zelar pelo bom e fiel fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;

f) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;

g) recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;

h) não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente instrumento

j) garantir a qualidade e a legalidade do objeto fornecido.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. 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.

5.5. Todos os materiais ofertados deverão obedecer às especificações técnicas e legislações pertinentes quando normatizados.

5.6. As fraldas ofertadas devem ser de formato anatômico, contendo barreiras anti-vazamento com 04 (quatro) elásticos para melhor ajuste com cobertura interna de falso tecido altamente absorvente permitindo rápida passagem de fluido para a camada que contenha material ultra absorvente, fita adesiva na cobertura externa impermeável com sistema abre e fecha para fixação, constando externamente dados do fabricante, procedência, lote e validade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. São locais de entrega dos itens ou realização dos serviços contratados:

Unidade	Endereço
Secretaria M. da Saúde	Rua Florêncio Ercelino Zottis, s/n, Centro, Liberato Salzano/RS

6.1.1. Os materiais deverão ser entregues pela empresa vencedora, conforme a demanda, por meio de Ordem de Compra, no horário compreendido das 7h 30min às 11:30h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, na unidade e endereço acima mencionado, devendo ser posicionados em local indicado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, ou em outro local previamente designado.

6.2. O objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando a entrega do produto;





b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado informando a entrega do produto.

6.3. O único responsável pelo recebimento é o fiscal do contrato, que deverá atestar a regularidade e conformidade do item, serviço, obra ou produto com o que licitado, verificando sua qualidade, podendo valer-se do auxílio técnico de profissionais tecnicamente habilitados para emitir parecer.

6.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade pela qualidade dos objetos executados ou fornecidos pela empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7. GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O contrato, ata de registro de preços 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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. 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 fiscalização, que conterá 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.

7.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização

7.7. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato, 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;

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.7.5. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização





de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Gestão

7.8. O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

7.10. O gestor do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.11. O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

7.12. O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

7.13. O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

7.14. O gestor do contrato ou instrumento equivalente deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade e ao Licitações e contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis após a emissão da nota fiscal, observadas ainda as condições previstas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, alterações e decreto municipal nº 04/2024, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização.

8.1.1. Nos casos de obras ou serviços de engenharia a aprovação será em conjunto do fiscal da contratação com o departamento de engenharia, com seu engenheiro responsável técnico habilitado, o qual terá a função de medição.

8.2. Nos valores, estão incluídas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, fretes, transportes diversos e outras despesas de qualquer natureza que se fazem necessárias à perfeita execução do objeto deste instrumento.

8.3. Caso seja constatada alguma irregularidade o contratante reterá o pagamento do objeto até que a contratada regularize a situação a que der causa, independentemente de prévia notificação ou aviso, judicial ou extrajudicial.

8.4. O contratante, além de reter os valores a serem pagos à contratada quando esta não cumprir com os encargos fiscais e trabalhistas, poderá também usar do direito de reembolso em caso de multas, penalidades, indenizações ou qualquer outro ônus aplicado.

8.5. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, os dados da contratada para pagamento, a identificação do Procedimento Licitatório, ordem de compra ou número de empenho. A qual deverá ser enviada para o seguinte e-mail: contabilidade@liberatosalzano.rs.gov.br





8.6. A Prefeitura de Liberato Salzano terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

8.7. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura de Liberato Salzano será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

8.8. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Liberato Salzano em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega ou execução do objeto.

8.9. No pagamento serão retidos todos os impostos e taxas permitidos por lei.

8.10. Em nenhuma hipótese poderá haver o pagamento de despesa sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato, exigido este na fase de liquidação da despesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Habilitação jurídica

9.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.4. **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>;

9.5. **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;

9.6. **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.

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

9.8. **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

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista





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

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16.1. 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.

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

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.21.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.21.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.21.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.22. 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.

9.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, registro de preços.

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

10.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 04/2024.

10.5. Na referida contratação, não será concedido cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas no inciso III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção única, da LC nº. 123/2006.

11. QUANTITATIVO / ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Item	CATMAT	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo (R\$)	Valor Total (R\$)
1	BR0616011	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: ADULTO PEQUENO. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	10.000	1,49	14.900,00
2	BR0616012	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: ADULTO MÉDIO. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	12.000	1,61	19.320,00
3	BR0616013	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: ADULTO GRANDE. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO	UN	20.000	1,85	37.000,00





		EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.				
4	BR0616014	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: ADULTO EXTRA GRANDE GG. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	20.000	2,01	40.200,00
5	BR0616015	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: ADULTO EXTRA GRANDE XXG. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	4.000	2,60	10.400,00
6	BR0616003	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: INFANTIL GRANDE. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	4.000	0,79	3.160,00
7	BR0616004	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: INFANTIL EXTRA GRANDE GG. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	6.000	0,89	5.340,00
8	BR0616005	FRALDA DESCARTÁVEL. TIPO FIXAÇÃO: TIRAS AJUSTÁVEIS E REPOSICIONÁVEIS. TAMANHO: INFANTIL EXTRA GRANDE XXG. MATERIAL: TELA POLÍMERICA E NÚCLEO ABSORVENTE. REVESTIMENTO EXTERNO: IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UN	4.000	1,07	4.280,00
VALOR TOTAL GERAL (R\$)					134.600,00	

11.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se em potenciais fornecedores da região, visando uma pesquisa de preços compatível com a realidade do município em questão de logística e mercado, e também pelo LICITACON para comprovar uma média geral de valores. Os documentos em comento encontram-se em anexo a esse estudo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





12.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Liberato Salzano - RS a seguir:

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2023	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE
3,33903022E19	Material de limpeza e produtos de higienizacao
5000029	Recursos não Vinculados de Impostos - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2056	PROGRAMA FARMACIA BÁSICA
3,33903022E19	Material de limpeza e produtos de higienizacao
6214050	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual - FARMACIA BASICA - FARMACIA

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Dúvidas com relação ao termo de referência entrar em contato com os responsáveis abaixo pela sua elaboração, pelo telefone (55) 3755-1133.

Liberato Salzano - RS, 03/04/2024

APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Juliane Pensin
Prefeito (a) Municipal

Graziane Cenci
Secretário (a) Municipal da Saúde

APROVAÇÃO: Aprovo o presente Termo de Referência, por constatar que sua confecção observou princípios que norteiam a Administração Pública. Constam plenamente justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais do objeto a ser contratado, obrigações das partes envolvidas, bem como estimativa de custos da contratação.

