

## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Município: Santa Cruz do Rio Pardo/ SP

Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021

### 1- OBJETO

1.1. Constitui objeto deste processo a aquisição de materiais de enfermagem, destinados a atender as demandas das Unidades de Saúde, conforme abaixo especificado:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1	UN	200	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO ESTÉRIL
2	CX	6	FIO DE SUTURA ABSORVÍVEL 5-0 COM AGULHA 1/2 CIRCLE 16 MM (CX C/ 12 UN)
3	FR	30	FIXADOR DE LÂMINAS FRASCO COM 100 ML

### 2- JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pelas Unidades de Saúde do município, devendo fornecer toda a estrutura e materiais necessários ao atendimento dos munícipes.

2.2. Foi realizado o Pregão eletrônico nº 29/2025, porém os itens restaram desertos ou fracassados.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Elaboração de um processo para aquisição dos itens que restaram fracassados ou desertos no Pregão Eletrônico nº 29/2025.

3.2. Esta aquisição tem como objetivo atender as demandas dos atendimentos que são realizados diariamente nas Unidades de Saúde, oferecendo qualidade e eficiência no tratamento aos pacientes e materiais que possibilitem os profissionais realizarem os procedimentos necessários.

### 4. DA DOCUMENTAÇÃO

#### 4.1. Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, tratando-se de **Microempreendedor Individual – MEI**;

c) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### 4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto lícito;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de regularidade relativa quanto a **débitos perante a Justiça do Trabalho**;

#### 4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

### 5. ENTREGA DO OBJETO

5.1. O objeto adquirido deverá ser entregue, por conta e risco do fornecedor, no prazo de até 15 dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Compras.

5.2. Os produtos deverão ser entregues, conforme solicitação da Secretaria requisitante, no setor de Almoxarifado, sito a Avenida Ângelo Carnavale, nº 305 – Bairro Estação, no horário compreendido das 8:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs. Quaisquer divergências entre o objeto entregue e as especificações deste pregão, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução dos mesmos, sem qualquer indenização, mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório, com a aplicação posterior das sanções cabíveis.

5.3. Os itens entregues somente serão aceitos após a verificação da conformidade dos mesmos com as especificações descritas no Termo de Referência, sendo que os mesmos serão recusados inteiramente, pelo gestor do contrato e fiscal do contrato, nas seguintes hipóteses:

- Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;
- Caso sejam entregues produtos com marca divergente da que foi apresentada e aprovada no certame, que não estejam acompanhadas de solicitação e justificativa devidamente deferidas pela Secretaria Municipal requisitante.



- Caso sejam constatadas avarias nos itens ou caixas, que gerem dúvidas sobre a integridade e/ou armazenamento dos materiais.
- Caso seja constatado que os itens entregues não são novos.
- Caso os itens não atendam ao prazo de validade exigido.

5.4. Os itens deverão ser entregues com prazo de validade mínima de 2/3 da validade total do item, que serão conferidos no momento da entrega.

5.5. No caso de recusa do item, por motivo justificado, a empresa terá o prazo de 5 dias corridos para a substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Contratante.

5.6. O transporte e entrega, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizada por funcionários da empresa ou transportadora, não gerando custos ao município.

5.7. Para a perfeita execução do objeto desta contratação, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega e conferência dos itens solicitados e mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser assinada pelo Secretário Municipal responsável ou servidor legalmente designado, comprovando a efetiva entrega dos mesmos.

6.1.1. No caso de recusa dos itens, por estar em desconformidade com o edital, os prazos de pagamento se iniciam quando o produto for substituído.

6.2. Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, CNPJ 46.231.890/0001-43.

6.4. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário em nome da Contratada.

6.5. A Contratada deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.

## **7. VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação estando incluso todas as despesas com mão de obra, transportes, frete, encargos sociais e fiscais, administrativos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O presente pedido encontra base jurídica no inciso III, alínea a, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, sendo a aquisição realizada pelo menor valor por item.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





- 9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do edital e anexos, bem como nos termos da sua proposta;
- 9.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 9.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI)
- 9.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 9.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 9.7. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como indicar o local de entrega do objeto;
- 10.2. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.
- 10.3. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- 10.4. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- 10.5. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

## **11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
  - I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei, conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. Fica designado como Gestor do Contrato: Anelise Link Leitão, Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CPF sob nº 884.xxx.xxx-72

12.2. Fica designado como Fiscal do Contrato: Isabela Ribeiro Gobbo, Coordenadora de Atenção Básica, inscrita no CPF sob nº 420.xxx.xxx-47

## **13. DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA**

02.00.00 – Poder Executivo  
02.04.00 – Secretaria da Saúde  
02.04.01 – FMS – Atenção Primária  
10.301.0005.2.031 – Manutenção da Saúde Bucal na Atenção Primária  
Material de Consumo/ Fonte 1 – Tesouro

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de janeiro de 2026.

Patricia Gazzola Beccheri  
Responsável Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde