



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF / SMS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Aquisição de material médico-hospitalar e fraldas descartáveis (Tamanho: XXG - pediátrico), conforme a necessidade dos pacientes, Sr. José Luciano Lira Cavalcante e Sra. Ana Vitória Silva Ricardo em cumprimento das decisões judiciais proferidas pela 1ª Vara Cível da Comarca de Sobral que concedeu liminar referente ao processo nº 3000389-02.2025.8.06.0167 e Vara Única da Infância e Juventude da Comarca de Sobral que concedeu liminar referente ao processo nº 0206296-59.2024.8.06.0167.

1.1.1. Este objeto será contratado através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma de fornecimento **PARCELADA**.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	CATETER URETRAL LUBRIFICADO (COLOPLAST), HIDROFÍLICO, 12 CH, PARA CATETERISMO VESICAL INTERMITENTE, PRONTO PARA USO, POLIURETANO, 20 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: MASCULINO.REGISTRO NO MS/ANVISA.	UNIDADE	900	R\$ 22,50	R\$ 20.250,00
2	LUVA CIRÚRGICA EM LÁTEX NATURAL, Tamanho 8,0. ÍNTEGRO, TEXTURA UNIFORME E RESISTENTE A TRAÇÃO SEM PROVOCAR ESTIRAMENTO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 280 MM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. FORMATO ANATÔMICO, PUNHO AJUSTADO COM BAINHA OU OUTRO DISPOSITIVO CAPAZ DE ASSEGURAR UM AJUSTE PERFEITO E DE FÁCIL CALÇAMENTO. ESTÉRIL, USO ÚNICO. ACONDICIONADA EM INVÓLUCRO INTERNO COM DOBRAS PARA ABERTURA ASSÉPTICA E INFORMAÇÃO DE MÃO DIREITA E ESQUERDA. EMBALAGEM EXTERNA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, VALIDADE. TODO O MATERIAL DEVE SER RESISTENTE, PERMITIR MANUSEIO E UTILIZAÇÃO SEGURA PARA USO HOSPITALAR. DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) DE PROTEÇÃO DAS MÃOS CONTRA AGENTES BIOLÓGICOS, REGISTRO NA ANVISA E SELO DE CONFORMIDADE NO INMETRO.	UNIDADE	900	R\$ 1,58	R\$ 1.422,00
3	FRALDA INFANTIL TAMANHO XXG: FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIL, TAMANHO EXTRA GRANDE. FORMATO ANATÔMICO, COM FECHAMENTO NA CINTURA POR MEIO DE FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS, BARREIRAS PROTETORAS ANTIVAZAMENTO,ATÓXICA,HIPOALERGÊNICA.	UNIDADE	900	R\$ 0,76	R\$ 684,00
VALOR TOTAL O (R\$): R\$ 22.356,00 (vinte e dois mil trezentos e cinquenta e seis reais)					R\$ 22.356,00

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 2.745, de 03 de setembro de 2021.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.



1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contado a partir de sua assinatura, na forma do artigo art. 94, §1º ambos da Lei nº 14.133/2021, vedada a prorrogação do respectivo contrato e a recontração de empresa já contratada conforme o informado no Art. 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde dentre outras atribuições, é responsável pela distribuição de material médico hospitalar. A necessidade da aquisição dos itens descritos nesse processo é a ingressão das ações judiciais contra o Município de Sobral, já havendo deferimento determinando ao Município que providencie a aquisição de material médico hospitalar e fraldas descartáveis (Tamanho: XXG - pediátrico), conforme a necessidade dos pacientes, Sr. José Luciano Lira Cavalcante e Sra. Ana Vitória Silva Ricardo para cumprimento de decisão judicial proferida pela 1ª Vara Cível da Comarca de Sobral que concedeu liminar referente ao processo nº 3000389-02.2025.8.06.0167 e Vara Única da Infância e Juventude da Comarca de Sobral que concedeu liminar referente ao processo nº 0206296-59.2024.8.06.0167.

Desta forma, será possível atender a Central de Abastecimento Farmacêutico, na qual sua distribuição vai propiciar o tratamento das enfermidades dos pacientes, possibilitando uma melhora na qualidade de vida.

O SUS (Sistema Único de Saúde) é o instrumento garantidor da eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais e o seu funcionamento é de responsabilidade solidária da União, Estados-membros e Municípios, tendo todos esses entes a legitimidade para atuar nas demandas que buscam o direito a acesso de a saúde nas suas mais variadas formas.

A higiene é imprescindível para a manutenção da saúde e reduz os riscos de doenças e desconfortos aos pacientes, A ausência da aquisição poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo condenação judicial para que o município venha a custear uma multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia de atraso para a sentença judicial de nº 3000389-02.2025.8.06.0167 e multa diária no valor de R\$ 500,00 (quinhentos) reais, limitando a 30 (trinta) dias sentença judicial de nº 0206296-59.2024.8.06.0167 no longo prazo o agravamento no caso clínico dos pacientes, tornando precária a qualidade de suas vidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para a solução como um todo, o CONTRATADO deverá realizar o fornecimento dos itens de acordo com as normas e descrições contidas neste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- 4.2. Inscrição no CNPJ;
- 4.3 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.4. Comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista relativo a(ao):
 - a) Fazenda Federal, incluindo a regularidade perante a Seguridade Social;



- b) Fazenda Estadual;
- c) Fazenda Municipal;
- d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.6. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

4.7. Eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens, materiais e serviços ou que sejam destinados a garantir a segurança da Administração Pública Municipal.

4.8. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente;

4.9. Certidão de Falência/Concordata.

5. Da Execução do Objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto se dará no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do contrato no Diário Oficial do Município de Sobral.

5.1.2. A execução do fornecimento será realizada no local e horário indicado pela SMS em maio de 2025.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal do contrato 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.

6.7.1. O fiscal do contrato 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato 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.

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

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

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato 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 compra/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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. O gestor do contrato 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato 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. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos itens

7.1.1. Os itens serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 01 (um) dia, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, nos termos do art. 140, II, a da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.1.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os bens serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Santander.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo o total da contratação é de **R\$ 22.356,00 (vinte e dois mil trezentos e cinquenta e seis reais)**.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta Secretaria, com a seguinte dotação:



Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
SMS	07.01.10.303.0073.2.567	3.3.90.91.00	1.500.1002.00	Municipal

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas no contrato.

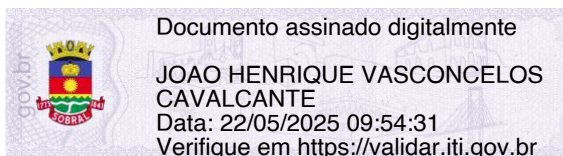
11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas no contrato.

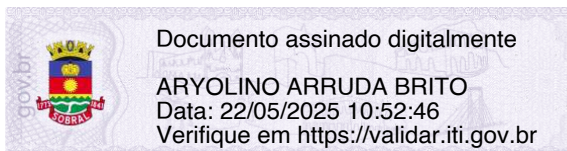
12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas serão estabelecidas no instrumento contratual.

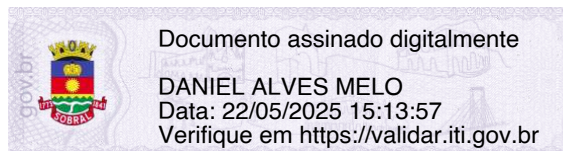
ANEXO 1 – MINUTA DO CONTRATO



João Henrique Vasconcelos Cavalcante
Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações

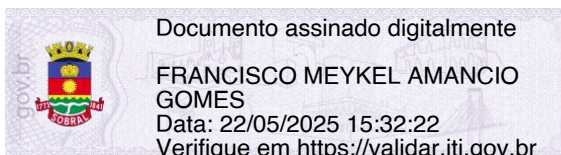


Aryolino Arruda Brito
Membro da Equipe Planejamento das
Contratações



Daniel Alves Melo
Membro da Equipe Planejamento das
Contratações

Aprovado:



Francisco Meykel Amancio Gomes
Secretário Executivo da Secretária Municipal da Saúde