



Prefeitura
CAJATI

Memorando 16- 9.097/2025

1Doc

De: Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 24/06/2025 às 17:02:56

Setores envolvidos:

GAB, GAB-FSS, SEDS, SMOM, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEMEL, SMS, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DTI, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SMA-DMA, SMS-DGS, SMS-DAS, SEADM-DAGEP-DSOS, SMS-DAS-DAS-CEFIS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT

Planejamento de contratações: Material de Enxoval - Envio de DFDs

Prezados,

Segue anexo o Termo de Referência.

Sem mais.

—
Bruna Morelli R. Pereira
Divisão de Suprimentos e Almoxarifado
Secretaria Municipal de Saúde

Anexos:

TR_0312025_Enxoval.pdf

0312025 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de Toalhas e Banheiras destinados a atender à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Cajati – SP.

1.2 QUANTITATIVOS: As quantidades abaixo representam a previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	10	UND	Toalhas de banho tamanho adulto, composicao do tecido 100% algodao, pesando no minimo 400 gr/m2, felpuda, medindo no mínimo (lxc) (0,91x1,50)m, na cor branca, lisa, costura reforçada, resistencia a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolucao da conmetro n. 02/2008.
02	150	UND	Toalha hospitalar de banho, felpudo, cor branca: MATERIAL: tecido 100% algodão. Medindo no mínimo 1,40m x 0,70m (comprimento x largura), gramatura mínima de 360g/m².
03	500	UND	Banheiras em plástico resistente, alças laterais, mínimo 22 litros, medindo aproximadamente 52 x 25 x 74 com suporte para sabonete na cor predominantemente branca.

1.3 PRAZO DO CONTRATO: A contratação do objeto estará prevista no Plano Anual de 2025, tendo em vista, que será uma **Ata de Registro de Preços**, onde terá uma **vigência de 12 (doze) meses**, podendo o mesmo ser prorrogado, por igual período.

1.4 LOCAL DE ENTREGA E PRAZO:

1.4.1 Os materiais deverão ser entregues no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almoxarifado, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br.

1.4.2 Os materiais deverão ser entregues, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como objetivo a aquisição de toalhas brancas e banheiras destinadas a suprir necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando condições adequadas para a prestação dos serviços públicos de saúde.

2.2 As toalhas brancas são de uso essencial no Centro Fisioterapêutico e no Departamento de Pronto Atendimento, sendo utilizadas diretamente nos atendimentos aos pacientes. Esses itens garantem a manutenção dos padrões de higiene, conforto e segurança exigidos para os procedimentos terapêuticos e assistenciais, devendo apresentar resistência à lavagem industrial e estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Sua utilização contribui para a prevenção de infecções, a preservação da integridade dos pacientes e a eficácia dos atendimentos.

2.3 As banheiras, por sua vez, integram o programa “Kit Nascer Bem”, que visa incentivar as gestantes do município à realização do pré-natal de forma regular. A distribuição de kits enxoval, contendo itens essenciais como a banheira, funciona como estímulo à adesão ao acompanhamento pré-natal, favorecendo a realização de exames e consultas. A medida está alinhada às diretrizes de promoção da saúde materno-infantil, sendo um importante instrumento de combate à mortalidade materna e neonatal.

2.4 Dessa forma, a aquisição proposta fundamenta-se na necessidade de garantir suporte adequado às atividades da rede municipal de saúde, promover a humanização do atendimento e reforçar as ações de saúde preventiva e assistencial, conforme previsto nas políticas públicas de saúde e nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os materiais serão distribuídos conforme a unidade requisitante, e como já foram adquiridos em processos licitatórios anteriores, a modalidade mais adequada para nova contratação é o Registro de Preços via Pregão Eletrônico, garantindo ampla concorrência e fornecimento contínuo. Esse sistema permite a fixação dos preços por um ano, possibilitando contratações conforme a necessidade da administração pública. Após a licitação, as empresas contratadas deverão entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos no termo de referência, seguindo todas as especificações exigidas.

3.2 Portanto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório deve observar rigorosamente as modalidades previstas na legislação, assegurando a legalidade, a transparência e a adequação às necessidades da Administração.

3.3 É fundamental seguir todos os trâmites legais estabelecidos na Lei nº 14.133/21, incluindo: Divulgação do Edital, Análise e Julgamento das Propostas e Celebração do Contrato.

3.4 Dessa forma, a contratação do objeto não apenas atende às necessidades funcionais da Secretaria, mas também contribui para a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população. A contratação permitirá uma melhor gestão de recursos, otimização de processos e agilidade na execução das atividades, promovendo um ambiente alinhado aos princípios da economicidade e da eficácia, essenciais para o cumprimento das demandas públicas de forma responsável e sustentável. Com isso, espera-se melhorar a capacidade de resposta e o atendimento às demandas, resultando em benefícios diretos para a administração pública e para os cidadãos.

4. REQUISITOS

Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será solicitado, a seguinte exigência:

4.1 Fornecer o produto, estritamente de acordo com o TR (Termo de Referência), bem como no prazo e quantitativo estabelecidos no item 1.2 deste TR, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

4.2 Entregar o produto no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

4.3 Remover, às suas expensas, produto se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

4.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

4.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

4.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.7 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

4.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 O material deverá ser entregue no endereço indicado no item 1.4 deste TR.
- 5.4 O recebimento do material não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência para a aceitação definitiva.
- 5.5 O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.
- 5.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.
- 5.7 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2 A fiscalização e acompanhamento da execução do pedido de compras será efetuado pelo Departamento Requisitante, por um(a) servidor(a) nomeado(a) pelo(a) mesmo(a), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições da NLL 14.133/21;
- 6.3 O Fiscal ficará responsável pelo recebimento, verificação da qualidade dos serviços prestados, datar e atestar, assim como, notificar a Contratada em caso de atrasos na entrega, de acordo com o prazo estipulado no item 1.4 deste Termo de Referência;
- 6.4 O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência e/ou conhecimento necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE MEDIÇÃO

- 7.1 Deverá ser entregue Nota Fiscal de entrega do serviço prestado da CONTRATADA para a CONTRATANTE, emitida em moeda corrente nacional;
- 7.2 Os valores devidos ao credenciado serão pagos de acordo com o contrato e as demandas realizadas no mês de referência;
- 7.3 O prazo de pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.
- 7.4 As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 7.5 O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 É sugerido que o fornecedor seja selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.
- 8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.
- 8.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1 **Método de Pesquisa:** Informamos que a estimativa de valor foi realizada com base em consulta de preços na Plataforma MercadoLivre para o item 1, Contrato nº 85/2024 para o item 2 e para o item 03 o Contrato nº 089/2024, conforme Anexo I do ETP.

9.2 **Estimativa do Valor da Contratação:** O valor estimado para tal contratação é de **R\$ 11.057,90** (onze mil, cinquenta e sete reais e noventa centavos).

9.3 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025.

9.3.1 Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pelo Departamento de Finanças Unid. Orçamentária, conforme a demanda:

ITEM 01 – CENTRO DE FISIOTERAPIA	R\$	687,90
ITEM 02 – PRONTO ATENDIMENTO	R\$	2.970,00
ITEM 03 – KIT NASCER BEM	R\$	7.400,00

Elemento: 30 MATERIAL DE CONSUMO

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2 Caberá a Contratada entregar o produto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.3 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto deste Termo de Referência;

10.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o recebimento dos itens adquiridos conforme prazos, especificações e quantidades estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

11.2 Emitir o atesto na nota fiscal/fatura, desde que os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais, observadas as especificações técnicas, a qualidade e a quantidade previstas.

11.3 Realizar o pagamento ao contratado dentro dos prazos estipulados em contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e a devida aprovação pela área requisitante.

11.4 Notificar formalmente o contratado sobre qualquer irregularidade identificada no fornecimento, como divergências de especificações, atrasos ou defeitos nos produtos entregues.

11.5 Garantir condições adequadas de acompanhamento e fiscalização do contrato, designando servidor ou comissão responsável para monitorar a execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.6 Adotar medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento contratual por parte do fornecedor, visando à proteção do interesse público e à continuidade dos serviços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do Contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do Contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o Contrato ou **não entregar a documentação exigida** para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.3 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de

pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Cajati, 24 de junho de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6130-1113-2FAF-3A12

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PABLO ROGERIO CUGLER DE LIMA (CPF 430.XXX.XXX-09) em 30/10/2025 09:20:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6130-1113-2FAF-3A12>