



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001**

## **Termo de Referência**

**Unidade Solicitante:** Secretaria de Saúde

### **1 – Objeto**

**Especificação:** Aquisição de material de enfermagem no sistema de Registro de Preços.

**Características:** Descritivos/Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	Valor unitário estimado	
1	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO EXG PARA USUARIOS ACIMA DE 90 KG	Un	95.000	3,52	334.400,00
2	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO XG	Un	95.000	2,79	265.050,00
3	FRALDA DESCARTÁVEL ADULTA TAMANHO M USUARIO DE 40 A 71 KG	Un	12.000	3,29	39.480,00
4	FRALDA DESCARTÁVEL JUVENIL USUÁRIO DE 20 A 35 KG	Un	12.000	2,53	30.360,00
5	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL EG	Un	8.000	0,98	7.840,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### **Valor estimado da contratação:**

**R\$: 677.130,00**

Os materiais deverão ser entregues no endereço:

Rua: Odon Pessoa de Albuquerque, 228 Centro – Cep: 17120-372

Horário das 7:00h às 16:00h

### **2. Justificativa e objetivo da contratação:**

Este estudo tem como objetivo fundamentar a necessidade de Aquisição de fraldas descartáveis para abastecimento contínuo dos pacientes acamados

A necessidade dessa aquisição se dá pelo aumento na demanda para atender os pacientes acamados. A reposição periódica desses materiais assegura que os pacientes recebam fraldas de qualidade de forma regular e contínua.

A aquisição oportuna de fraldas é essencial para fortalecer a atenção básica de saúde, reduzir encaminhamentos desnecessários e otimizar recursos. Isso se alinha perfeitamente às diretrizes do SUS, garantindo uma assistência mais humanizada, segura e eficiente para a comunidade.

### **3. Obrigações da contratada:**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda

Efetuar a entrega do serviço em condições, conforme especificações, testado e funcionamento correto conforme proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço, na qual constarão a quantidade e serviços prestados e garantia ou validade;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência,

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

### **4. Obrigações da contratante:**

Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas na solicitação da aquisição;  
Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### 5. Formas de prazos e pagamento:

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da NOTA FISCAL ou FATURA, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

A nota fiscal/fatura liquidada deverá obrigatoriamente conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### 6. Recursos orçamentários:

Os recursos orçamentários serão definidos de acordo com a necessidade do setor solicitante no momento da contratação.

### 7. Habilitação:

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil 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 tem sede a matriz;

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 1971.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### **8. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

Será exigida todas as comprovações abaixo:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Regularidade para com a Fazenda Municipal/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa de Débito do Município/Distrito Sede da Empresa (CND Municipal/Distrital);

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **9. Qualificação econômico-financeira:**

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

### **10. Qualificação técnico-operacional:**

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a entrega de material de enfermagem conforme descrito no presente Termo de referências.

### **11. Declaração diversas:**

Declaração subscrita e assinada digitalmente por representante legal da licitante, atestando que:

Cumpra o expresso no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, o qual dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação que constam neste Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada;

Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

### **12. Da vigência do contrato:**

O prazo de vigência desse contrato é pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado conforme Art. 113. Lei 14.133/21.

### **13. Garantia:**

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

### **14. Modelo de gestão do contrato:**

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.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

### **15. Fiscalização:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **16. Fiscalização técnica:**

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico 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.

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

O fiscal técnico 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.

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

O fiscal técnico 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.

### **17. Fiscalização administrativa:**

O fiscal administrativo do contrato 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **18. Gestor do contrato:**

Cabe ao gestor do contrato:

Coordenar 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. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**

**R. Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001**

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

Tomar 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.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Agudos, 24 de fevereiro de 2026**

**Altair Francisco Silva**

**Secretário Municipal de Saúde**