

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza diversos, destinados a suprir de forma contínua a demanda da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Augustinópolis-TO.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de limpeza indispensáveis às atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Augustinópolis-TO. Por se tratar de um serviço essencial de saúde que funciona ininterruptamente, a manutenção de condições adequadas de higiene, assepsia e segurança sanitária é fundamental para prevenir contaminações, reduzir riscos de infecções e assegurar um ambiente seguro para pacientes, servidores e demais usuários.

Os materiais de limpeza são utilizados diariamente em grande volume, devido ao fluxo intenso de atendimentos e à necessidade permanente de higienização de consultórios, salas de observação, banheiros, áreas de circulação, recepção e demais dependências da unidade. Qualquer interrupção no fornecimento desses itens compromete a qualidade do atendimento e o cumprimento das normas de vigilância sanitária, podendo inclusive impactar diretamente a saúde pública.

A contratação por meio de **Registro de Preços** justifica-se pela natureza rotineira, variável e contínua do consumo desses materiais. Esse modelo possibilita aquisições conforme a real necessidade da unidade, sem a obrigação de compra imediata ou integral, assegurando melhor gestão do estoque, economicidade, agilidade e flexibilidade operacional.

Além disso, o registro de preços reduz a necessidade de licitações frequentes, evitando compras emergenciais e garantindo melhor planejamento logístico e financeiro, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e continuidade dos serviços públicos essenciais.

Diante do exposto, resta fundamentada a necessidade e a pertinência da contratação, que se mostra indispensável para garantir o funcionamento regular da UPA 24 Horas e a qualidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no registro de preços de materiais de limpeza para fornecimento parcelado, conforme a necessidade da UPA. Os produtos deverão atender às especificações técnicas e apresentar qualidade compatível com o ambiente hospitalar, garantindo eficiência na limpeza e segurança sanitária.

As entregas ocorrerão após solicitação formal, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual, no endereço da UPA 24 Horas, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado deverá ser o de MENOR PREÇO POR ITEM.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de versar sobre bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir a integralidade dos itens registrados, a aquisição dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, considerando as necessidades específicas de cada momento e os recursos disponíveis.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para fins de estimativas preliminares, os quantitativos envolvidos levaram em conta as necessidades operacionais da UPA 24 Horas, promovendo, assim, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, conforme tabela abaixo:

PLANILHA MATERIAIS DE LIMPEZA UPA 24 HORAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	KIT CARRINHO BALDE ESPREMEDOR PARA MOP ÚMIDO 20 LITROS AMARELO.	UNID	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	DESINFETANTE CONCENTRADO P/PISO 5 LITROS	GL	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	DETERGENTE EZIMATICO 5 LITROS	GL	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	ESCOVA SANITÁRIA LAVATINA	UNID	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00

5	COLORO HIPOCLORITO 12% 20 LTS	GL	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	MÁSCARA PFF 2 N95 DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	MOP ABRASIVO COM CABO	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	MOP SECO COM CABO 60CM	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	MOP ÚMIDO COM CABO ESFREGÃO 320G E + 2 REFIS	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	PÁ LIXO COLETOR ARTICULADOR CABO LONGO.	UNID	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	PAPEL HIGIÊNICO CAIXA COM 8 ROLOS 300 M	FARDO	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS SIMPLES COM 1.000 FOLHAS.	FARDO	240	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	QUIMICO LIMPA PEDRA 5 LITROS	GL	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	QUIMICO LIMPA VIDRO 5 LITROS	GL	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	REFIL MOP PÓ 60CM	UNID	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	REFIL MOP ÚMIDO TIPO CABELEIRA	UNID	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	RODO ALUMINIO 30 CM COM CABO	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	RODO ALUMINIO 40CM COM CABO	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	RODO ALUMINIO 60CM COM CABO	UNID	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	SABÃO EM PO 5KG	PCT	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	SABONETE LIGUIDO PARA AS MÃOS 5 LTS	GL	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	SACO LIXO INFECTANTE HOSPITALAR BRANCO 100 LITROS. PCT COM 100 UNIDADES.	PCT	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	SACO LIXO INFECTANTE HOSPITALAR BRANCO 50 LITROS. PCT COM 100 UNIDADES.	PCT	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				TOTAL:	R\$ 0,00

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e regionais. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

7. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

O solicitante informa que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.** Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A ausência do preço médio unitário visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida promove a livre concorrência, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.2 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços/termo contratual;
- 8.1.3 Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 8.1.4 Publicar o extrato da Ata e/ou instrumento contratual, na forma da Lei;
- 8.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);

- 8.1.6 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.1.7 Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecimento, a medida da contratação;
- 8.1.8 Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 8.1.9 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 8.1.10 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 8.1.11 Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 8.2.2 Prestar à Contratante todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 8.2.3 A fornecedora deverá entregar os serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 8.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 8.2.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 8.2.6 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, 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;
- 8.2.7 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 8.2.8 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da Contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 8.2.9 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 8.2.10 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;

- 8.2.11 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 8.2.12 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- 8.2.13 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

9.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 9.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e suas Alterações posteriores;
- 9.1.2 Cartão do CNPJ ativo;
- 9.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 9.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente;
- 9.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- 9.1.6 Regularidade do FGTS;
- 9.1.7 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

9.2 Qualificação Técnica

- 9.2.1 Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em conformidade com o objeto contratado;

9.3 Qualificação econômico-financeira

- 9.3.1 Balanço patrimonial;
- 9.3.2 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.4 Documentação Específica:

- 9.4.1 Declaração indicando o nome da(s) pessoa(s) responsável(is) para formalização do futuro contrato, na qual deverá constar a nacionalidade, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número e órgão emissor da cédula de identidade (RG), número do CPF e endereço residencial completo;
- 9.4.2 Quando a licitante se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá informar tal condição através da competente Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sendo que a falta dessa informação não

inabilitará a proponente, entretanto implicará no fato de que não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

9.4.3 Alvarás de Licença para Funcionamento vigente da empresa licitante, expedido pelo órgão competente;

9.4.4 Alvará Sanitário vigente (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução será por meio de fornecimento parcial, mediante solicitação do órgão demandante.

1. **Prazo de entrega:** até **03 a 05 dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).
2. **Local:** UPA 24 Horas de Augustinópolis-TO.
3. **Período de recebimento:** em horário comercial, mediante conferência e aceite dos servidores responsáveis.

Os itens devem estar adequadamente acondicionados e embalados, de modo a permitir completa segurança durante o transporte, em conformidade com as quantidades, especificações e características definidas neste Termo de Referência e no correspondente edital.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo a data de emissão, valor unitário, valor total, endereçada a Prefeitura Municipal ou ao Fundo solicitante, com seu respectivo CNPJ e endereço e Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

O gestor do contrato somente atestará o serviço e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando serviço, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento sustado/suspenso até a correção do erro.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou no caso das condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista, não serem devidamente cumpridas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

13. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade, conforme determinado pelo Art. 84 da Lei 14.133/2021.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 05.13.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 05.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0208.2.057 - MANUTENÇÃO DA UPA
3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 000628
Fonte: 1.500.1002.00000
Fonte: 1.600.0000.00000
Fonte: 1.621.0000.00000

16. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Sra. **IRICÉLIA ASSUNÇÃO DA SILVA**, fiscal de contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 04 de dezembro de 2025.

TACIANNY
PADILHA
TARGINO:022370
46107

Assinado de forma
digital por TACIANNY
PADILHA
TARGINO:0223704610
7

TACIANNY PADILHA TARGINO
Secretária Municipal de Saúde