

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 034.2023

### 1. OBJETO

- 1.1. **Definição do Objeto:** Registro de Preços para aquisição futura de materiais de higiene, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para utilização na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo.
- 1.2. **Natureza do Objeto:** A natureza do objeto é comum. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. **Quantitativos:** Até o limite da tabela abaixo, com entregas fracionadas, conforme solicitação da Contratante:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Papel higiênico, folha simples, branco, boa qualidade, 100% de fibras celulósicas, rolo de 60 metros de comprimento, largura de 10cm.	Rolo	1.000	R\$1,19	R\$ 1.190,00
2	Papel toalha interfolhado, gofrado, 1000 folhas; peso mínimo 1kg, gramatura mínima: 18g/m2 simples; alvura: mínimo 82%pv; umidade: máximo 10%; dimensões da folha: 22x20 cm; composição o papel: 100% fibras celulósicas virgens.	Fardo	200	14,47	R\$2.894,00

- 1.3. **Vigência da Ata:** 6 (seis) meses, a partir da Publicação do extrato da Ata no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado até o limite da Lei 14.133/2021.
- 1.4. **Custo Estimado:** O custo estimado médio total da contratação é de R\$ 4.084,00 (quatro mil e oitenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.5. **Prazo de entrega:** Até 7 (sete) dias a partir do recebimento da Ordem de Compra, que será enviada através de e-mail informado na Proposta pelo fornecedor.
- 1.6. **Local e Horário:** As entregas deverão ocorrer na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, localizada na Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro, São Leopoldo, no horário compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação visa atender a demanda da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, tendo em vista a necessidade de manutenção dos setores administrativos da sede da Instituição (banheiros e copa), para utilização dos empregados.

2.2. Adota-se para a presente contratação o Sistema de Registro de Preços, estimando-se o consumo máximo semestral de produtos, segundo consumo atual na sede da FMS-SL.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A presente contratação visa a aquisição e entrega futura de material, por meio de procedimento de Sistema de Registro de Preços, objetivando manter abastecidos com materiais de higiene os banheiros e copa da sede da Instituição.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista o pequeno vulto da contratação, bem como a baixa complexidade do material a ser adquirido;

4.1.3. O prazo de garantia deve ser de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8078/1990 – Código de Defesa do Consumidor. Caso o fabricante/fornecedor possua uma garantia maior que a determinada neste Termo de Referência, prevalecerá a maior.

4.1.4. A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos itens conforme descrição das Ordens de Compra encaminhadas a elas pelo setor demandante, no prazo de até 7 (sete) dias a partir do recebimento.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados do envio da Ordem de Compra à contratada.

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo fixado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com máximo 2 (dois) dias, contadas a partir do recebimento da Ordem de Compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Fundação, conforme cláusula 1.6, a/c Pâmela Pedro, telefone (51) 99216.5202.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo Setor Requisitante da FMS-SL, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante certificação em Notal Fiscal, a ser realizado pelo setor requisitante da Fundação.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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. As comunicações entre a FMS-SL e a licitante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

6.4. A licitante será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. A licitante será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento do produto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

6.6. Somente a licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência da licitante em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto.

6.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser consultadas as condições de habilitação da empresa.

6.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a Certidão Negativa Estadual e Municipal.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico na modalidade Pregão Eletrônico de Registro de Preços, com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Fundação.

7.3. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

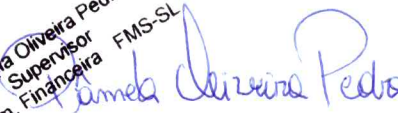
7.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8. RECURSOS**

8.1. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

9. **Gerente da Ata:** A FMS-SL indica Pâmela Pedro, Supervisora, endereço eletrônico [compras@fmssl.rs.gov.br](mailto:compras@fmssl.rs.gov.br), para que na função de Gerente da Ata, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações, comunique formalmente à licitante as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto, recuse os fornecimentos prestados em desacordo, acompanhe as entregas e realize as conferências necessárias, seja a interface com a licitante, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

São Leopoldo, 28 de novembro de 2023.

Pâmela Oliveira Pedro  
Supervisor FMS-SL  
Dir. Adm. Financeira  
  
Pâmela Pedro  
Gerente da Ata

  
Paula Suséli Silva de Bearzi  
Diretora - Presidente da FMS-SL  
  
Paula Suséli Silva  
Diretora Presidente  
Fundação Municipal São Leopoldo  
FMS-SL