



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza destinados as Unidades de Saúde do Município de Davinópolis – MA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Davinópolis enfrenta um problema significativo na aquisição regular e eficiente de materiais de limpeza, o que compromete a manutenção da higiene nas áreas públicas e impacta diretamente a saúde da população. A carência desses insumos tem se refletido em condições inadequadas de limpeza em praças, ruas e prédios municipais, gerando riscos à saúde pública, como a proliferação de doenças e a degradação do espaço urbano.

2.2. A necessidade de uma solução efetiva para este problema é premente, uma vez que a falta de materiais de limpeza adequados e em quantidade suficiente pode resultar em consequências negativas para a imagem da gestão pública e para a qualidade de vida dos cidadãos. Ambientes não higienizados podem propiciar o aumento de pragas urbanas e doenças transmissíveis, colocando em risco não apenas a saúde pública, mas também afetando as atividades econômicas locais, já que um ambiente limpo é fundamental para atrair visitantes e garantir o bem-estar da comunidade.

2.3. Diante desse contexto, faz-se necessário elaborar um processo de contratação que garanta a aquisição contínua e eficaz dos materiais de limpeza essenciais. Essa iniciativa deve ser fundamentada em uma análise minuciosa das demandas reais e quantitativas da Prefeitura, além de considerar a importância de atender a essa necessidade de forma alinhada aos princípios de eficiência e economicidade, que são inerentes ao interesse público.

2.4. É imprescindível que qualquer decisão relacionada à contratação de materiais de limpeza leve em conta a relevância da higiene para a promoção da saúde coletiva e a preservação do meio ambiente urbano. Portanto, a identificação clara e precisa desta demanda é crucial para que a Prefeitura de Davinópolis possa agir com responsabilidade e compromisso na proteção e valorização do bem-estar social da sua população.

3. BASE LEGAL:

3.1. Lei Federal nº 14.133, e demais legislações pertinentes.

4. DESCRIÇÃO GERAL:

4.1 A escolha pela contratação direta com fornecedores locais para a aquisição de materiais de limpeza visa atender à necessidade de eficiência e regularidade na manutenção da higiene pública em Davinópolis. Esta abordagem apresenta vantagens significativas sob diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

4.2. No que diz respeito aos aspectos técnicos, a contratação direta permite um contato mais próximo com os fornecedores locais, garantindo que os produtos adquiridos estejam em conformidade com as necessidades específicas da Prefeitura. Os fornecedores locais estão familiarizados com a realidade do município e podem oferecer materiais que atendam aos padrões de desempenho desejados, além de possivelmente customizar produtos conforme as exigências da administração pública. A facilidade de implementação também é um ponto chave, pois a proximidade geográfica facilita a logística de entrega, reduzindo prazos e eventuais problemas de transporte que geralmente ocorrem em contratações com fornecedores mais distantes.

4.3. Os benefícios operacionais se manifestam em várias frentes. A manutenção de uma relação contínua com fornecedores locais pode resultar em um suporte mais ágil e personalizado. Isso significa que, em caso de necessidade de reposição ou ajustes nos pedidos, a resposta tende a ser mais rápida,



minimizando possíveis interrupções nas atividades relacionadas à limpeza pública. Além disso, a escalabilidade da solução é favorecida, já que a administração poderá ajustar pedidos em função de demanda real, evitando excessos de estoque ou desabastecimento.

4.4. Economicamente, a escolha por fornecedores locais maximiza o custo-benefício da contratação. Primeiramente, a redução nos custos de transporte impacta diretamente no preço final dos produtos, possibilitando maior economia em relação a compras de fornecedores externos. Adicionalmente, a inserção de empresas locais no processo de fornecimento contribui para o desenvolvimento econômico da região, promovendo o emprego local e fomentando uma cadeia de suprimentos mais robusta. O retorno esperado sobre o investimento está atrelado não apenas ao valor monetário, mas também aos ganhos sociais e na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados.

4.5. Em síntese, a contratação direta com fornecedores locais se apresenta como uma solução viável e alinhada às necessidades da Prefeitura Municipal de Davinópolis, contemplando não apenas a urgência da regularização da aquisição de materiais de limpeza, mas também contribuindo para a saúde pública e o fortalecimento da economia local. Essa estratégia promove eficiência, adequação às demandas específicas e um uso responsável dos recursos públicos, consolidando-se como uma escolha acertada no contexto atual do município.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1. Variedade de Produtos: A solução contratada deve incluir uma gama de materiais de limpeza, abrangendo desinfetantes, detergentes, desodorizantes, papel toalha, sacos para lixo, entre outros itens necessários à manutenção da higiene em diversas instalações públicas.

5.2. Qualidade dos Produtos: Todos os materiais devem atender às normas de segurança e eficácia estabelecidas por órgãos reguladores, garantindo que sejam apropriados para uso em ambientes públicos e compatíveis com as superfícies e equipamentos a serem limpos.

5.3. Certificação e Comprovação: O fornecedor deve apresentar documentação que comprove a conformidade dos produtos com normas técnicas reconhecidas, como registros em agências regulatórias, laudos de qualidade e certificados pertinentes.

5.4. Embalagem e Validade: Os produtos devem ser fornecidos em embalagens adequadas que garantam a integridade do conteúdo, além de ter prazos de validade compatíveis com o tempo estimado de armazenamento e utilização pela Prefeitura.

5.5. Prazo de Entrega: O fornecedor deverá se comprometer a realizar as entregas no prazo máximo de 10 dias úteis após a emissão do pedido, assegurando assim a continuidade dos serviços de limpeza.

5.6. Assistência Técnica: O fornecedor deve oferecer suporte técnico para a correta utilização e manuseio dos produtos, garantindo que a equipe responsável tenha acesso a informações relevantes sobre aplicação e segurança.

5.7. Condições de Pagamento: As condições de pagamento devem estar claramente definidas, oferecendo flexibilidade que permita ao município gerenciar seus recursos financeiros de maneira eficiente.

5.8. Política de Substituição: Caso algum produto apresente problemas de qualidade ou não atenda às especificações acordadas, o fornecedor deve garantir a substituição em até 48 horas após a intimação pela Prefeitura.

5.9. Atendimento a Normas Ambientais: Os produtos devem ser biodegradáveis ou ter impacto mínimo ao meio ambiente, conforme regulamentações ambientais vigentes, contribuindo assim para a sustentabilidade.

Esses requisitos visam assegurar que a aquisição dos materiais de limpeza seja realizada de forma transparente, eficiente e que atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Davinópolis.





6. REQUISITOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO:

6.1. Além dos documentos anteriormente descritos, deverão ser exigidos os documentos padrões, como Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, e econômico-financeira.

7. FUNDAMENTO LEGAL:

7.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Os produtos a serem licitados por meio deste processo de dispensa são enquadrados como comuns nos termos do Decreto Municipal nº 001/2024, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no aviso de dispensa por meio de especificações usuais de mercado, e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

8. DO VALOR ESTIMADO:

9.1. Para composição do valor a ser paga ao contratado pelo fornecimento dos produtos, foram considerados valores praticados em contratações similares, existentes no banco de preços (www.bancodeprecos.com.br)

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	8888 - LIXEIRA HOSPITALAR CAPACIDADE 100 ML QUADRADA	UNIDADE	16,00	R\$ 228,43	R\$ 3.654,88
2	LIXEIRA 60 ML QUADRADA TAMPA PEDAL	UNIDADE	160,00	R\$ 207,77	R\$ 33.243,20
3	SABONETEIRA 800 ML TIPO DISPENSER	UNIDADE	160,00	R\$ 46,80	R\$ 7.488,00
4	TOALHEIRO PLASTICO TIPO DISPENSER	UNIDADE	96,00	R\$ 49,02	R\$ 4.705,92
5	DISPENSER SUPORTE PAPEL HIGIÊNICO	UNIDADE	48,00	R\$ 36,67	R\$ 1.760,16
Valor Total					R\$ 50.852,16

9.2. Estão inclusos no valor indicado na Planilha de Preços eventuais taxas de administração, custos diretos e indiretos, mão-de-obra, impostos, tarifas, encargos e outros dispêndios necessários para a entrega dos produtos, incluindo deslocamentos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

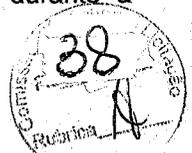
10.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no presente termo ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

10.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

10.3. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;

10.5. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a





execução do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;

10.7. Refazer a entrega que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.8. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à entrega dos produtos, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;

10.9. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas ao fornecimento dos produtos contratados, bem como comande, coordene e controle o execução e entrega dos referidos produtos;

10.10. Publicar no Diário Oficial do Município, Portal de Transparência, os atos e avisos obrigatórios, as matérias que entende necessárias à maior divulgação deste procedimento;

10.11. Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento do fornecimento de que trata este Termo de Referência;

10.12. Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para facilitar a fiscalização da execução do Contrato e mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

11.1. Constituem as seguintes obrigações da Contratante:

I. O contratante exercerá fiscalização da execução contratada, acompanhando toda a execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo;

II. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência;

III. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

IV. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado neste termo e em seus anexos, inclusive, no contrato;

V. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento pactuados;

11.3. Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;

11.4. Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do serviço;

11.5. Publicar os atos na Imprensa Oficial.

11.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta dispensa de licitação; e

11.13. Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

12. DO PRAZO CONTRATUAL:



12.1. O contrato de fornecimento dos produtos terá vigência de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21,

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas enseja a rescisão do contrato, observado o disposto na Lei 14.133/2021.

13. ADJUDICAÇÃO:

13.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Município, conforme rubrica a seguir:

15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

15.1. Os documentos de habilitação estão contidos no art. 62 da Lei 14.133/2021.

15.2. Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada:

a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável da proponente;

b) Apresentar documentação atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira ou estrangeira com autorização, e incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações ou sem fins lucrativos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto ou ato de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.

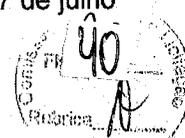
g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;

i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;

j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal "Lei nº 12.440, de 07 de julho





de 2011”.

l) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

m) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

n) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

o) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

p) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

p.1.) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS.

c) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNE.

15.3. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

15.4. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como fornecimentos dos produtos similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características, aqueles em cuja descrição conste a capacitação profissional.

16. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

16.1. O recebimento dos materiais será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante verificação do cumprimento das obrigações da contratada.

16.2 O objeto somente será aceito se estiver em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

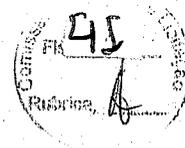
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O contratado, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estará sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no aviso de dispensa e neste termo e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DA HOMOLOGAÇÃO:

18.1. O processo de contratação será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

19. DA FUNDAMENTATAÇÃO LEGAL:





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DE
Davinópolis
Terra de Gigantes

19.1. Fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas pertinentes à espécie.

Davinópolis-MA, 28 de março de 2023.

Atenciosamente,


Kelli Cristina Machado dos Santos
Secretária de Saúde
Portaria 127/23

Kelli Cristina Machado dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

