



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2024**

**1-DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto da presente contratação consiste na contratação por inexibilidade (através de CONTRATO) dos insumos abaixo listados e destinados ao atendimento de ordem judicial.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Filtro Provox Micron HME	Caixa com 30 unidades	3 caixas (90 unidades)	6.172,80	18.518,40
2	Adesivo Provox Flexiderm Oval	Caixa com 20 unidades	19 caixas (380 unidades)	2.473,60	46.998,40
3	Provox Shower Aid – Protetor para banho	Caixa com 1 unidade	2 caixas (2 unidades)	1.355,64	2.711,28
4	Provox Skin Barrier (Preparo peri estoma)	Caixa com 50 unidades	8 caixas (400 unidades)	1124,50	8.996,00
5	Xtraflow	Caixa com 30 unidades	9 caixas (270 unidades)	2.481,90	22.337,10

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 99.561,18 (Noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e um reais e dezoito centavos), conforme tabela.

**2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação e Descrição da Necessidade de Contratação encontram-se detalhadas no Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto encontra-se detalhada no tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR apêndice deste termo de Referência.

**4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A instituição contratada deverá apresentar documentação de Regularidade Fiscal no âmbito Federal, Estadual e Municipal, Regularidade de FGTS, Regularidade Trabalhista, Regularidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

junto ao TCE-SP, além de contrato social e dados do representante que assinará o contrato, incluindo a Certidão CadTCESP.

4.2 Com relação ao produto a ser entregue deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Certificado de Regularidade da Empresa e do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, dentro do prazo de validade e em nome do licitante;

4.2.2. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por Linha de Produção/ Produtos, emitido pela Vigilância Sanitária;

4.2.3 No caso de produto importado é também necessária apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle emitido pela Autoridade Sanitária do País de origem ou Laudo de Inspeção emitido pela Autoridade Sanitária Brasileira.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5-MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Por se tratar de itens com validade curta, a empresa contratada deverá entregar os itens de forma PARCELADA, especificada em conformidade com o demonstrativo abaixo descrito, em quantidade de acordo com consumo mensal, até o dia 20 de cada mês.

1ª Entrega	<b>Filtro Provox Micron HME</b> (Caixa com 30 unidades) - 1 caixa  <b>Adesivo Provox Flexiderm Oval</b> (Caixa com 20 unidades) – 6 caixas  <b>Provox Shower Aid – Protetor para banho</b> (Caixa com 1 unidade) – 1 caixa  <b>Provox Skin Barrier (Preparo peri estoma)</b> (Caixa com 50 unidades) – 2 caixas  <b>Xtraflow</b> (Caixa com 30 unidades) – 3 caixas
2ª Entrega	<b>Filtro Provox Micron HME</b> (Caixa com 30 unidades) - 1 caixa  <b>Adesivo Provox Flexiderm Oval</b> (Caixa com 20 unidades) – 6 caixas  <b>Provox Skin Barrier (Preparo peri estoma)</b> (Caixa com 50 unidades) – 3 caixas  <b>Xtraflow</b> (Caixa com 30 unidades) – 3 caixas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3ª Entrega	<p><b>Filtro Provox Micron HME</b> (Caixa com 30 unidades) - 1 caixa</p> <p><b>Adesivo Provox Flexiderm Oval</b> (Caixa com 20 unidades) – 7 caixas</p> <p><b>Provox Shower Aid – Protetor para banho</b> (Caixa com 1 unidade) – 1 caixa</p> <p><b>Provox Skin Barrier (Preparo peri estoma)</b> (Caixa com 50 unidades) – 3 caixas</p> <p><b>Xtraflow</b> (Caixa com 30 unidades) – 3 caixas</p>
------------	--

**5.2.** Os itens entregues deverão apresentar no mínimo 6 meses (180 dias) da sua validade no momento da entrega.

**5.3.** Serão condições de aceitabilidade dos itens: produto com a embalagem íntegra, lacrada ou com sistema de fechamento que impeça a abertura involuntária das mesmas.

**5.4.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.4.1** A entrega se dará na Farmácia de Ordem Judicial, localizada a Rua Siqueira Campos, nº1116, Centro, CEP: 13630-085, no período das 7h às 11h e das 13h às 16h.

**5.4.2** Os itens serão conferidos pela farmacêutica responsável da Farmácia de Ordem Judicial no prazo de 48h, validando o recebimento do mesmo em conformidade com a autorização de fornecimento.

## **6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. O objeto contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.2.1 O fiscal anotar no próprio processo de contratação todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput)

6.1.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7 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 (e-mail) para esse fim.

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

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), o órgão convocará 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.

## 6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1 A avaliação da execução do objeto será com base nas especificações técnicas, integridade da embalagem e prazo de validade, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) a CONTRATADA deverá encaminhar até 2 (dois) dias da execução, Nota Fiscal no e-mail do Fiscal do Contrato.

## 6.3. DO RECEBIMENTO

6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, contado do envio do constante no item 6.2.1 c), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los Fiscal Administrativo para recebimento definitivo.

6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da finalização do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes

6.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexorabilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da Contratada, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

7.7 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.

7.8 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.

#### **8-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Função 10 - Saúde

Categoria Econômica 33.90.30.38

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

Termo de Referência majoritariamente produzido pela Farmacêutica Bioquímica Samara Rita de Lucca Maganha (CPF: 384.206.058-08). Assino após breves correções necessárias, solicitadas a mim, enquanto Farmacêutica Substituta no período de férias desta.

---

Jessica Bernegossi  
Farmacêutica  
CPF: 349.763.198-14