



**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. ÓRGÃO DE INTERESSE**

Secretária de Saúde

**2. OBJETO**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o registro de preços para aquisição de fraldas geriátricas descartáveis, em diversos tamanhos.

2.2. As fraldas destinam-se ao atendimento das demandas da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Mongaguá, bem como ao cumprimento de determinações judiciais que impõem ao Município o fornecimento deste insumo a pacientes com prescrição médica e em situação de vulnerabilidade.

2.3. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, visando garantir o abastecimento contínuo, regular e planejado das unidades de saúde e o cumprimento das ordens judiciais, conforme a demanda.

2.4. O fornecimento do item tem como finalidade assegurar a higiene, o conforto e a dignidade dos pacientes, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.5 Abaixo elenca a descrição dos itens e as quantidades necessárias:

Item	Quantidade
<b>Fralda geriátrica descartável – Tamanho G (Grande):</b> Fralda geriátrica descartável, tamanho G, unissex, indicada para pacientes com peso aproximado entre 70 e 90 kg. Confeccionada com materiais atóxicos e hipoalergênicos, com camada interna superabsorvente, barreiras antivazamento duplas, cintura elástica reforçada e ajuste anatômico lateral. Deve possuir camada de distribuição rápida que mantém a pele seca e previne irritações.	<b>14.400 unidades</b>
<b>Fralda geriátrica descartável – Tamanho XG (Extra Grande -GG):</b> Fralda geriátrica descartável, tamanho XG, unissex, indicada para pacientes com peso acima de 90 kg. Produto hipoalergênico, dermatologicamente testado e com núcleo de absorção reforçada, adequado ao uso prolongado. Possui barreiras antivazamento, fitas adesivas reposicionáveis, cintura elástica ajustável e camada externa respirável que auxilia na ventilação da pele	<b>8.880 unidades</b>
<b>Fralda geriátrica descartável – Tamanho M (Médio):</b> Fralda geriátrica descartável, tamanho M, unissex, indicada para pacientes com peso aproximado entre 50 e 70 kg. Produzida com camada interna de toque suave, camada externa respirável tipo “plástico texturizado”,	<b>4.800 unidades</b>

barreiras antivazamento, ajuste anatômico, e fitas adesivas reposicionáveis. Deve ter poder de absorção elevado, proporcionando conforto prolongado e prevenção de assaduras.	
<b>Fralda geriátrica descartável – Tamanho P (Pequeno):</b> Fralda geriátrica descartável, tamanho P, unissex, indicada para pacientes adultos com peso aproximado entre 30 e 50 kg. Confeccionada em material hipoalergênico, com camada interna macia, barreiras antivazamento, cintura elástica ajustável e fita adesiva reposicionável. Deve possuir núcleo absorvente de celulose e polímeros superabsorventes (SAP), garantindo conforto, segurança e alta capacidade de absorção.	<b>2.160 unidades</b>
<b>Fralda da marca Bigfrol Pant's – Tamanho P/M:</b> (Referente ao Ofício nº 365/2017 – PJM / Ministério Público) Fralda geriátrica Bigfrol Pant's, tamanho P/M, modelo tipo roupa íntima descartável, de uso unissex, confeccionada em material hipoalergênico, macio e respirável, com cintura elástica 360°, barreiras antivazamento, camada interna superabsorvente, e controle de odor. Deve oferecer ajuste anatômico e conforto para uso prolongado, adequada a pacientes com incontinência urinária leve a moderada.	<b>5.760 unidades</b>
<b>Fralda geriátrica – Tamanho GG:</b> (Referente ao Processo Judicial nº 1000759-42.2025.8.26.0366). Fralda geriátrica descartável, tamanho GG, unissex, indicada para pacientes adultos com peso acima de 90 kg ou circunferência de cintura entre 130 cm e 170 cm. Confeccionada com materiais atóxicos e dermatologicamente testados, com camada interna superabsorvente de polímeros (SAP), barreiras antivazamento duplas, fitas adesivas reposicionáveis, e cintura elástica ajustável. Deve possuir absorção de alta capacidade, adequada para uso diurno e noturno, oferecendo proteção, conforto e segurança prolongada.	<b>4.320 unidades</b>
<b>Fralda da marca Tena Confort – Tamanho XG:</b> (Referente ao Processo Judicial nº 1002290-03.2024.8.26.0366). Fralda Tena Confort, tamanho XG, unissex, fabricada com tecnologia Dry-Fast Core e barreiras antivazamento reforçadas, com cobertura externa respirável, camada interna macia, indicador de umidade, e sistema de ajuste lateral com fitas adesivas reposicionáveis. Produto hipoalergênico, dermatologicamente testado, com alta capacidade de absorção, indicado para pacientes com incontinência moderada a intensa.	<b>4.320 unidades</b>

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação tem como finalidade assegurar o fornecimento contínuo de fraldas descartáveis, em diferentes tamanhos e especificações, destinadas ao atendimento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e ao cumprimento de determinações judiciais, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde.



3.2 As fraldas são materiais indispensáveis ao cuidado de pacientes acamados, idosos, pessoas com deficiência e demais usuários em condições clínicas específicas, representando item básico de higiene e conforto, essencial para o atendimento humanizado.

3.3 A Secretaria de Saúde não dispõe de estoque próprio ou produção interna suficiente para atender à demanda constante e emergencial, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento regular do produto.

3.4 A utilização de Ata de Registro de Preços justifica-se por possibilitar contratação mais ágil, flexível e econômica, permitindo o atendimento conforme a necessidade real da Administração, sem interrupções e sem desperdício de recursos públicos.

3.5 A existência de processos judiciais que determinam a entrega imediata de fraldas a pacientes específicos reforça a necessidade de um fornecedor apto a atender prontamente, sob pena de descumprimento de ordens judiciais e aplicação de multas diárias.

3.6 A presente contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando a manutenção da política pública de saúde e o cumprimento das obrigações legais do Município.

### **3.7. Objetivos da Contratação:**

3.7.1. Garantir o abastecimento contínuo de fraldas descartáveis para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Mongaguá, assegurando o atendimento adequado e ininterrupto aos pacientes internados, acamados e em observação.

3.7.2. Cumprir de forma célere e eficiente as determinações judiciais que impõem ao Município o fornecimento de fraldas a pacientes com prescrição médica e em situação de vulnerabilidade social.

3.7.3. Assegurar condições adequadas de higiene, conforto e dignidade aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde, prevenindo complicações clínicas e infecciosas decorrentes da falta de materiais de uso pessoal.

3.7.4. Padronizar o fornecimento e otimizar os custos públicos, mediante o uso da Ata de Registro de Preços, que possibilita aquisições conforme a necessidade real, evitando desperdícios e garantindo economicidade.



3.7.5. Atender aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, notadamente os da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e respeito à dignidade humana.

3.8 São objetivos específicos da contratação:

São objetivos específicos da contratação:

- a) Manter estoque regular de fraldas descartáveis na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), evitando desabastecimento e garantindo a continuidade dos atendimentos.
- b) Atender com agilidade as determinações judiciais, assegurando o cumprimento das ordens que impõem ao Município o fornecimento do insumo.
- c) Proporcionar condições adequadas de higiene, conforto e dignidade aos pacientes acamados, em observação ou com limitações de mobilidade.
- d) Assegurar economicidade e eficiência administrativa, por meio da utilização da Ata de Registro de Preços, que permite aquisições conforme a demanda real e otimiza o uso dos recursos públicos.
- e) Padronizar a qualidade do material fornecido, garantindo que os produtos atendam às normas da ANVISA e mantenham padrão de segurança e conforto durante a vigência contratual.
- f) Aprimorar o controle logístico e de consumo, facilitando o planejamento de compras e a gestão dos estoques pela Secretaria de Saúde.
- g) Cumprir o dever constitucional do Município de assegurar o direito à saúde, à dignidade humana e à assistência integral aos pacientes sob seus cuidados.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 A presente contratação tem fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

4.2 Aplica-se, em especial, o artigo 6º, inciso XL, que define o conceito de serviços comuns e bens de consumo, e o artigo 84, que trata da modalidade de Ata de Registro de Preços, permitindo a contratação conforme a necessidade da Administração, observadas as condições registradas.

4.3 A contratação observará, ainda, os princípios e diretrizes previstos nos artigos 5º e 11 da referida lei, notadamente os do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e continuidade do serviço público.

4.4 A execução contratual deverá observar o disposto no artigo 121 da Lei nº 14.133/2021, quanto à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) relacionadas à produção, armazenamento e comercialização de fraldas descartáveis.

## **5. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

5.1 O fornecimento de fraldas descartáveis será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante requisição formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da requisição, dada a natureza essencial e contínua do serviço público de saúde.

5.3 As fraldas deverão ser fornecidas em tamanhos e especificações compatíveis com o uso hospitalar e assistencial, devidamente embaladas, rotuladas e dentro do prazo de validade, atendendo integralmente às normas da Anvisa e demais órgãos competentes.

5.4 A contratada deverá manter estoque mínimo e capacidade logística suficiente para atender prontamente às demandas da UPA e às determinações judiciais, evitando desabastecimento.

5.5 A entrega dos produtos será realizada nas unidades designadas pela Secretaria de Saúde, especificamente na UPA localizada na Avenida Monteiro Lobato, 9.400 – Agenor de Campos, Mongaguá-SP, CEP: 11730-000, e no Almoarifado da Saúde/Farmácia Central, situada na Avenida São Paulo, nº 3570, Centro, Mongaguá-SP, CEP: 11730-000, em dias e horários previamente estabelecidos, com conferência e recebimento por servidor responsável.

5.6 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo fiscal da ata, desde que verificada a conformidade dos itens entregues.

5.7 A contratada deverá substituir imediatamente quaisquer produtos que apresentem defeitos, danos ou divergências de especificação, sem ônus adicional para a Administração.

5.8 A execução contratual estará sujeita à fiscalização permanente, cabendo à Secretaria de Saúde acompanhar, registrar e relatar eventuais ocorrências durante o período de vigência.

5.9 O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais penalidades cabíveis.

### **5.10 Requisitos Específicos da Ata:**

5.10.1 A ata terá por objeto o fornecimento contínuo de fraldas descartáveis destinadas ao atendimento da UPA e ao cumprimento de determinações judiciais, conforme as especificações e quantidades definidas no Termo de Referência.

5.10.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, mediante requisição formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.10.3 As entregas deverão ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da requisição, em razão do caráter essencial e ininterrupto do serviço público de saúde.

5.10.4 O prazo de vigência contratual será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa e interesse público formalmente demonstrados.

5.10.5 A ata será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, além das condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos que o instruem.

5.10.6 A fiscalização e acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo controle de qualidade e recebimento do material.

5.10.7 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante conferência da conformidade e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da ata.

5.10.8 O descumprimento contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão e da responsabilização administrativa, civil e penal cabíveis.

### **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme o disposto no artigo 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e observados o interesse público e a vantajosidade econômica.



6.2 A Ata terá vigência limitada à duração desta, ressalvadas as hipóteses previstas em lei que permitam sua prorrogação para fins de conclusão das entregas remanescentes.

6.3 Durante a vigência, a Administração poderá fazer adesões, acréscimos e reduções dentro dos limites legais, bem como realizar novas contratações com base nos preços registrados, respeitados os quantitativos e condições previstos no Termo de Referência e no edital.

6.4 O prazo estabelecido busca garantir continuidade no fornecimento, planejamento orçamentário e eficiência administrativa, permitindo que a Secretaria de Saúde atenda de forma regular às demandas da UPA e às determinações judiciais.

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

A execução da ata decorrente da presente contratação será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme Portaria a ser emitida pela autoridade competente.

### **7.1 Do Gestor da Ata**

Compete ao gestor da Ata:

- Ser o interlocutor principal entre a Administração e a contratada, zelando pela fiel execução do ajuste;
- Acompanhar a vigência, prazos, saldo contratual e aditamentos, propondo, quando necessário, medidas administrativas;
- Manter atualizado o registro documental da ata, incluindo comunicações, pareceres e relatórios de acompanhamento;
- Solicitar e encaminhar à área técnica as necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, substituições e penalidades, quando for o caso;
- Articular-se com o(s) fiscal(is) técnico(s) para obter informações necessárias à avaliação do cumprimento contratual.

### **7.2. Do Fiscal Técnico**

Compete ao fiscal técnico:

- Verificar a qualidade, quantidade e regularidade dos produtos entregues;
- Emitir relatórios de conformidade dos produtos e relatar falhas ou descumprimentos;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência de não conformidade, atrasos, vícios ou recusas na prestação;

- Avaliar e registrar o desempenho da contratada, conforme critérios de avaliação definidos em ata ou na legislação aplicável.

### **7.3. Da Fiscalização Administrativa**

Além do gestor e do fiscal técnico, poderá ser designado um fiscal administrativo, com atribuições relacionadas a:

- Controle de documentação fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável;
- Verificação de obrigações acessórias e contratuais de natureza administrativa (entrega de notas fiscais, prazos, protocolos etc.);
- Apoio ao gestor na organização documental do processo de fiscalização.

Todos os atos de fiscalização deverão ser formalizados por meio de relatórios, registros e comunicações escritas, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, servindo como subsídio para decisões sobre pagamentos, aplicação de penalidades e eventuais aditamentos.

A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela entrega dos produtos conforme contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas na ata;

8.2. Supervisionar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências que quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela e intervindo quando necessário;

8.3. São obrigações do contratante ainda:

8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com a ata;

8.3.2. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

8.3.3. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.3.4. A contratante terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.3.5. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.3.6. Notificar o contratado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.3.7. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na ata, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) sobre a entrega dos insumos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da lei federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante e não poderá onerar o objeto da ata;

9.1.4. Comunicar ao fiscal da ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.5. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.6. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

9.1.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

9.1.9. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;

9.1.10. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto da ata que fuja das especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as legais;

## **10. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES**

10.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.1. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração/contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ata;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

**II) Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor da ata, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da ata executada em desconformidade com o prazo previsto da ata;
- (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor da ata executado em desconformidade com o prazo previsto na ata;
- (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da ata deve notificar a contratada e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
- (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor da ata ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
  - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da ata;



- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
  - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/contratante, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
  - d) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
  - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto da ata;
  - g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto da ata;
  - h) tolerar, no cumprimento da ata, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
  - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela contratante;
  - k) deixar de repor funcionários faltosos;
  - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata nas datas avençadas;
  - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- (5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ata ou do valor estimado da contratação, na hipótese de a contratada entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- (6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata ou do valor estimado da contratação, quando a contratada ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão da ata ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- (7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata em caso de inexecução parcial definitiva do objeto da ata;
- (8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

**III) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do item 11.2 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 11.2 desta ata, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21);

10.4. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) da Ata, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.5. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

10.6. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

10.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante para a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva entrega do produto, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

11.2 O pagamento será realizado mediante produto entregue;

11.3 A contratada deverá encaminhar, à contratante o relatório dos produtos entregues, sem o qual, não será realizado o pagamento da fatura.

11.4 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, na Secretária de Saúde, ou por e-mail [conveniosdasaude@mongagua.sp.gov.br](mailto:conveniosdasaude@mongagua.sp.gov.br).

11.5. Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação.

11.6 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.7 Após o atesto do documento de cobrança, o gestor da ata deverá encaminhá-lo para pagamento.

11.8 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita entrega do produto e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

## **12. RESCISÃO**

12.1. A inexecução do Termo da Ata, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

## **13. DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais da Ata.



Mongaguá, 13 de janeiro de 2026.

**Zilvan Quimarães**  
Secretária Municipal de Saúde  
Prefeitura de Estância Balneária de Mongaguá/SP