



TERMO DE REFERÊNCIA
Inciso XXIII do Art. 6º da lei 14.133/21

Modalidade: Registro de Preços modo Aberto
Processo Administrativo nº40/2025/EP/SEMSA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Os procedimentos a serem realizados deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

1.2. Descrição do objeto.

REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE KITS DE COMBATE À DENGUE, UNIFORMES E EPIS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, DESTINADOS AOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE), AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VISA), com base na Lei nº14.133/21.

1.2. Obedecer a descrição do objeto e quantitativo, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
1	KIT DE COMBATE À DENGUE. Bolsa de lona padrão MS, confeccionada em lona FIO 10 de algodão impermeável e encerada, com divisão interna, cor cáqui (mostarda) ou azul, com bolso sem lapela, alça em cadarço de nylon largura 50mm e ombreira em lona, medidas 31x27x20cm, com logomarca em DTF personalizada, Bandeira amarela (ou laranja) tamanho 25x35cm, com cabo de madeira de 32cm, Pesca larvas confeccionado em arame galvanizado, com cabo coberto com mangueira de cristal, comprimento 28cm, puçá tamanho 10,5x9x10cm. Kit de cubagem (peso de chumbo + 10m de corda de polipropileno). Lanterna em alumínio, com 3 opções de foco, adaptador de sinalizador alaranjado, modelo recarregável. Picola (martelo de ponta/fura lata), em ferro, ponta maciça, cabo oco, banhado contra ferrugem. Tubos de ensaio transparente, 12mm diâmetro x 75mm comprimento, com tampa, Bacia de alumínio 15cm diâmetro x 4cm altura (500ml). Colher inox 5g. Colher inox 20g. Prancheta Eucatex tamanho ofício, com pregador em metal. Trena métrica no mínimo 5m. Algodão hidrófilo, pacote com 25g. Pipeta plástica tipo conta-gotas 3ml – unidade. Espelho pequeno tipo estojo abre/fecha, de bolso, moldura em plástico. Lápis de cera tipo estaca, preto. Lixa nº 60. Lápis preto tipo nº 2. Caneta esferográfica vermelha. Borracha macia branca. Caneta esferográfica azul.	UND	44	538,7	R\$ 23.702,80
2	Colete caqui brim c/DTF personalizado, modelo padrão SUS, cor caqui, tamanhos PP a EXG – para ACE.	UND	88	155,26	R\$ 13.662,88
3	Coturno borzeuim couro preto c/cadarço, solado antiderrapante, palmilha antimicrobiana e ponta de PVC, tamanho 37 a 44, para ACE	UND	88	143,04	R\$ 12.587,52
4	Boné baseball caqui c/DTF personalizado, modelo padrão SUS, Unisex, para ACE	UND	88	38,5	R\$ 3.388,00



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA



5	Calça padrão SUS, em brim na cor cáqui, modelo unissex tradicional, com elástico no cós, dois bolsos traseiros e dois dianteiros, tamanho 34 a 56, para ACE	UND	88	120	R\$ 10.560,00
6	Conjunto Agrotóxico(04 Peças) hidro-repelente: Conjunto para aplicação de defensivos agrícolas tecido cretone composto por blusa manga longa, boné árabe, calça com PVC até altura do joelho e avental de PVC.Ca17459, tamanho P,M,G,GG,EG	UND	6	255	R\$ 1.530,00
7	Máscara semi-facial contra vapores tóxicos: 02 filtros VO/GA, Um respirador purificador de ar pode proteger os trabalhadores contra partículas nocivas no ar, como fumo, gases, névoas, neblinas ou sprays.	UND	12	64,45	R\$ 773,40
8	Colete amarelo brim personalizado, modelo padrão SUS, tamanhos P a EXG -para ACS.	UND	300	149,9	R\$ 44.970,00
9	Colete verde cana brim personalizado, modelo padrão SUS, tamanhos P a EXG - para VISA.	UND	6	145	R\$ 870,00
10	CAMISA DE MANGA LONGA CONFECCIONADA EM TECIDO POLIESTER COM ALGODÃO(SARJA OU BRIM LEVE).	UND	300	54,9	R\$ 16.470,00
11	BONÉ PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: BONÉ TIPO ESPORTIVO CONFECCIONADO EM TECIDO SARJA 100% ALGODÃO OU MISTO(POLIESTER/ALGODÃO).	UND	300	36,48	R\$ 10.944,00

VALOR TOTAL

R\$ 139.458,60

1.3. A licitante, por ocasião da participação nesta licitação, obriga-se a fornecer produtos de acordo com a descrição deste termo, devendo sempre seguir os parametros de qualidade, estabelecidos pelas agencias regulatorias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade primordial garantir a segurança, a eficácia e a padronização das ações de saúde pública e vigilância sanitária realizadas por Agentes Comunitários de Endemias (ACE), Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e equipes de Vigilância Sanitária (VISA). A ausência ou inadequação dos itens listados impacta diretamente a capacidade da administração pública de cumprir suas obrigações legais e institucionais no que tange à prevenção e controle de doenças, especialmente a dengue, e à fiscalização sanitária.

2.1. COMBATE E PREVENÇÃO DE ENDEMIAS (COM FOCO NA DENGUE):

- Kits de Combate à Dengue (Item 1): Essenciais para equipar os agentes com os instrumentos necessários para inspeções, coletas de larvas, identificação de focos e aplicação de medidas de controle do mosquito *Aedes aegypti*. A falta desses kits compromete a vigilância entomológica e a eliminação de criadouros.
- Conjunto Agrotóxico Hidro-repelente (Item 6) e Máscara Semifacial contra Vapores Tóxicos (Item 7): Indispensáveis para a segurança e saúde dos agentes que realizam a aplicação de defensivos agrícolas ou outras substâncias químicas no combate a vetores e pragas. O uso desses EPIs previne intoxicações e garante a proteção contra riscos biológicos e químicos, minimizando riscos à saúde dos trabalhadores e evitando passivos trabalhistas futuros.

2.2. UNIFORMIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA DOS AGENTES:



- Coletes (Itens 2 e 8), Bonés (Item 4), Calças (Item 5) e Coturnos (Item 3): Visam a uniformização e identificação clara dos Agentes Comunitários de Endemias (ACE), Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e equipes de Vigilância Sanitária (VISA) durante o exercício de suas funções em campo. Essa padronização confere maior credibilidade, facilita a aceitação da população, e aumenta a segurança dos profissionais ao diferenciá-los e, no caso dos coletes amarelos e verdes, tornar os agentes de VISA e ACS mais visíveis e reconhecíveis, respectivamente. Os coturnos, em particular, garantem a segurança dos pés e previnem acidentes em terrenos irregulares ou ambientes de risco.

Em suma, a aquisição desses bens é crucial para a eficiência operacional das equipes de saúde e vigilância, a proteção dos trabalhadores e a efetividade das políticas públicas de saúde, impactando diretamente na qualidade de vida da população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação, por meio de Registro de Preço, deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:

3.1. Conformidade Técnica

- Os kits de combate à dengue, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão atender às especificações descritas no Termo de Referência.
- Todos os EPIs deverão possuir **Certificado de Aprovação (CA) válido** emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com a legislação vigente.
- Itens que demandem **personalização com logomarca/identificação institucional** deverão ser entregues de acordo com os padrões visuais da Secretaria Executiva Municipal de Saúde (SEMSA), mediante apresentação e aprovação de amostra.

3.2 Qualidade e Durabilidade

- Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos e fabricados com insumos adequados para uso profissional em campo.
- Uniformes e calçados deverão observar resistência e conforto, adequados ao uso diário em atividades externas, em condições climáticas adversas.
- Kits de combate à dengue deverão conter todos os itens especificados, devidamente acondicionados e prontos para utilização imediata.

3.3. Entrega e Logística



- O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, conforme necessidade da SEMSA, dentro da vigência da Ata de Registro de Preço.
- A entrega de cada lote solicitado deverá ocorrer em **até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço** pela Administração.
- Os itens deverão ser entregues em local designado pela Administração, devidamente embalados, preservando integridade, higiene e condições de uso.
- Para itens frágeis (tubos de ensaio, pipetas, espelhos, baterias), o fornecedor deverá assegurar transporte adequado, de modo a evitar avarias.

3.4. Sustentabilidade e Descarte

- O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade ambiental quando aplicável (EPIs, químicos, baterias e componentes com metais pesados).
- Itens que possuam resíduos perigosos (ex.: baterias recarregáveis, filtros químicos de máscaras, peças contendo chumbo) deverão ter **plano de descarte adequado ou logística reversa**, em conformidade com a legislação ambiental.

3.5. Garantia e Substituição

- Uniformes, calçados e EPIs deverão possuir garantia mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação.
- Em caso de não conformidade técnica ou defeito constatado na entrega, o fornecedor será obrigado a substituir o item em até 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

3.2.1. Da exigência da amostra

3.2.1.1. Não se aplica

3.2.2. Da execução

- 3.2.2.1. Os materiais e equipamentos deverão atender aos padrões de qualidade e desempenho exigidos para uso administrativo e operacional na SEMSA.
- 3.2.2.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 3.2.2.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



3.2.2.4. Efetuar a execução dos serviços, objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Departamento de Compras;

3.3. SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.3. O prazo de entrega dos itens será em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

4.1.4. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo departamento de compras ou por outro servidor designado para esse fim, representando o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1.5. A entrega será feita na sede da SEMSA, localizado na Avenida Goiás, nº1918, bairro São Francisco, São Félix do Xingu – Pará, CEP: 68.380-000, em horário comercial.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

5.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Termo;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

5.4. Devolver os produtos que não apresentarem condições de uso;

5.5. Solicitar a troca do objeto mediante comunicação a ser feita pela autoridade competente;

5.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de compras, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

5.7. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 6.1. Arcar com todas as despesas, diretas, ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde.
- 6.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
 - 6.2.3. Salários;
 - 6.2.4. Seguros de acidentes;
 - 6.2.5. Taxas, impostos e contribuições;
 - 6.2.6. Indenizações;
 - 6.2.7. Vale-refeição;
 - 6.2.8. Vales-transportes; e
 - 6.2.9. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 6.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 6.4. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá e/ou uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 6.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 6.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 6.7. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 6.8. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras;
- 6.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;



- 6.10. Comunicar ao Departamento de Compras do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.11. Obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 7.1. O contrato 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.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. 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 para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.
- 7.6. Da Fiscalização**
- 7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, designado na execução do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for



necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 7.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7. Gestor do Contrato

- 7.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

- 9.1.1. Os itens serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízos a contratante.
- 9.1.3. Em caso de rejeição do objeto a contratada terá 10 (dez) dias para troca, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Liquidação

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis



por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.2.3.1. A garantia;
- 9.2.3.2. A data da emissão;
- 9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.3.5. O valor a pagar; e
- 9.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo órgão; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Prazo de pagamento

- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, modo de disputa ABERTO.

10.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da Secretaria Executiva Municipal de saúde- SEMSA

10.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. Habilitação jurídica

- 10.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



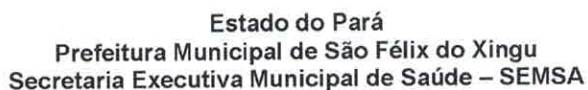
- 10.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

- 10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



- 10.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);
- 10.5.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.5.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, estarão habilitadas as empresas que apresentar a comprovação de patrimônio líquido ou capital social de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei.
- 10.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.6. Qualificação Técnica

- 10.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.6.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 11.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da



Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto municipal 231 de 2025 e suas alterações.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Municipal nº 231 de 2025 ambos regulamentados pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada

12.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total para a aquisição é de R\$ 139.458,60 (cento e trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos). Conforme especificado no ANEXO I.

13.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados



no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a respectiva unidade, pela classificação orçamentária, conforme despacho do setor competente e à época da efetiva contratação.

São Félix do Xingu, 13 de outubro de 2025.


SANMARAH MELKEER SILVA FIALHO
Equipe de Planejamento
Portaria N°538/2025