



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

Modalidade: Registro de Preços
Processo Administrativo nº55/2026/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.

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO, DE COLETA, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA ATENDER A SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA. Obedecer a descrição do objeto e quantitativo, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	COLETA, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	KG	37000	R\$ 10,58	R\$ 391.460,00

VALOR TOTAL

R\$ 391.460,00

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

2.1 A Secretaria Municipal Executiva de Saúde gera, de forma contínua, Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) provenientes das atividades assistenciais, laboratoriais, Tais resíduos apresentam riscos biológicos, químicos e perfurocortantes, sendo vedado o descarte junto aos resíduos comuns, conforme a legislação sanitária e ambiental vigente.

O Município não dispõe de estrutura própria licenciada, tampouco de equipamentos, frota especializada e tecnologia adequada para realizar a coleta, transporte, tratamento e destinação final desses resíduos, o que inviabiliza a execução direta do serviço.



A ausência da contratação implicaria acúmulo de resíduos nas unidades de saúde, risco imediato à saúde pública, possibilidade de interdição sanitária e ambiental, além de responsabilização administrativa, civil e penal do gestor público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A contratação será realizada de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, para que não haja estoque desnecessário.
- 3.2. Sugere-se que a Licitação ocorra pelo sistema de Registro de preço, nos termos do artigo 83, da Lei nº 14.133/2021, permitindo maior economia e flexibilidade na aquisição do objeto.
- 3.3. A natureza do objeto a ser licitado nesse certame, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- 4.1.1. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte externo, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).
- 4.1.2. Deverá realizar a coleta quinzenal (a cada 15 dias) dos RSS em todas as unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal Executiva de Saúde, garantindo a continuidade do serviço.
- 4.1.3. Deverá dispor de veículos apropriados, equipamentos e tecnologia de tratamento compatíveis com a natureza dos resíduos, devidamente licenciados.
- 4.1.4. A execução dos serviços deverá abranger todas as etapas: coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, sem fracionamento do objeto.

4.2. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

- 4.2.1. Possuir licenças ambientais e sanitárias vigentes, emitidas pelos órgãos competentes, para todas as etapas do serviço.
- 4.2.2. Atender integralmente à legislação sanitária e ambiental aplicável aos RSS, incluindo normas da ANVISA, CONAMA e demais dispositivos legais pertinentes.

4.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONTROLE

- 4.3.1. Garantir o acondicionamento, transporte e tratamento dos resíduos de forma a eliminar riscos à saúde pública, aos trabalhadores e ao meio ambiente.



- 4.3.2. Emitir manifestos, relatórios ou certificados de destinação final, assegurando a rastreabilidade dos resíduos coletados.

4.4. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 4.4.1. Comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante atestados de desempenho anterior satisfatório.

4.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, mediante a contratação de empresa especializada para a coleta, transporte externo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados por todas as unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal Executiva de Saúde.
- 4.5.2. A contratada deverá realizar a coleta quinzenal (a cada 15 dias) em todas as unidades de saúde, conforme cronograma previamente definido, garantindo que não haja acúmulo de resíduos nas dependências das unidades.
- 4.5.3. Os resíduos coletados deverão ser acondicionados, transportados e tratados por meio de veículos, equipamentos e tecnologia devidamente licenciados, em estrita observância às normas sanitárias e ambientais vigentes.
- 4.5.4. A contratada será responsável por todas as etapas do gerenciamento externo dos RSS, desde a retirada nas unidades de saúde até o tratamento e destinação final em local ambientalmente adequado, assumindo integral responsabilidade pela execução do serviço.
- 4.5.5. Ao final de cada ciclo de coleta e tratamento, a contratada deverá emitir manifestos, relatórios ou certificados de destinação final, assegurando a rastreabilidade e a comprovação da correta execução do objeto.
- 4.5.6. A fiscalização da execução contratual caberá à Administração, que acompanhará e verificará o cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos serviços;
- 5.2. Impedir que terceiros forneçam os serviços do objeto deste Termo;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 5.4. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de compras, o fornecimento dos serviços deste Contrato;
- 5.5. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.



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



- 5.6. Disponibilizar acesso às unidades de saúde para a execução dos serviços de coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), nos dias e horários previamente estabelecidos.
- 5.7. Realizar a segregação e o acondicionamento interno dos resíduos, conforme normas sanitárias vigentes, até o momento da coleta pela contratada.
- 5.8. Designar fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, controle e verificação da execução dos serviços.
- 5.9. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, exigindo o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.
- 5.10. Exigir e arquivar os relatórios ou certificados de destinação final dos resíduos, como comprovação da correta execução do objeto.
- 5.11. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, adotando as providências cabíveis.
- 5.12. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições, prazos e critérios estabelecidos no contrato, desde que comprovada a regular execução do objeto.
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:
 - 6.2.1. Salários;
 - 6.2.2. Seguros de acidentes;
 - 6.2.3. Taxas, impostos e contribuições;
 - 6.2.4. Indenizações;
 - 6.2.5. Vale-refeição;
 - 6.2.6. Vales-transportes; e
 - 6.2.7. 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 serviço, 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 serviço;
 - 6.8. Comunicar ao Departamento de Compras do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
 - 6.9. 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.
 - 6.10. Executar de forma integral, contínua e ininterrupta os serviços de coleta, transporte externo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), em conformidade com a legislação vigente.
 - 6.11. Realizar a coleta dos RSS a cada 15 (quinze) dias, em todas as unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal Executiva de Saúde, conforme cronograma definido.
 - 6.12. Disponibilizar veículos, equipamentos, materiais e tecnologia licenciados, adequados à natureza dos resíduos e em perfeito estado de funcionamento.
 - 6.13. Possuir e manter licenças ambientais e sanitárias válidas para todas as etapas do serviço, apresentando-as sempre que solicitado pela fiscalização.
 - 6.14. Garantir que o transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sejam realizados de forma segura, prevenindo riscos à saúde pública, aos trabalhadores e ao meio ambiente.
 - 6.15. Emitir e entregar à CONTRATANTE os manifestos, relatórios ou certificados de destinação final, assegurando a rastreabilidade dos resíduos.
 - 6.16. Manter equipe técnica capacitada, devidamente treinada e equipada com EPIs adequados.
 - 6.17. Assumir inteira responsabilidade por danos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente, decorrentes da execução dos serviços.
 - 6.18. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE e às determinações da fiscalização, corrigindo eventuais irregularidades no prazo estabelecido.
 - 6.19. Cumprir todas as demais obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 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 em momento oportuno (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 inexecução 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 aprezadas, 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

Secretaria Executiva Municipal de Saúde - SEMSA, de São Félix do Xingu –designara em momento oportuno o gestor de 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 ultrapassarem 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 serviços serão acompanhamento e fiscalizado pelo fiscal 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 dos serviços a contratada terá 05 (cinco) dias para refazer o serviço, 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.

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.

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.3.2.2. 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.

- 10.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.3.2.4. 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;
- 10.3.2.5. 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;
- 10.3.2.6. 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;

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 10.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.3.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);
- 10.3.3.4. 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;
- 10.3.3.5. 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.
- 10.3.3.6. 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.



10.3.3.7. 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).

10.3.4. Qualificação Técnica

10.3.4.1. 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.

10.3.4.2. 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



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



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\$ 391.460,00 (trezentos e noventa e um mil, quatrocentos e sessenta reais). 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, 07 de janeiro de 2026.


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