



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 21/2026/EP/SEMSA

Modalidade: Pregão Eletrônico

Sistema de Contratação: Registro de Preços

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA (DRENAGEM, TRANSPORTE E DESCARTE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE SAÚDE – SEMSA, no Município de São Félix do Xingu/PA, conforme especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

1.2. Especificação do Objeto, Quantitativos e Preços Estimados

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA ZONA UNIDADE URBANA --PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA NA ZONA URBANA - EXECUTADO MECANICAMENTE COM CAMINHÃO TOCO OU TRUCK, EQUIPAMENTO COM TANQUE DE CAPACIDADE MINIMA DE 10.000 LITROS, E BOMBA DE ALTA PRESSÃO, A VÁCUO OU LOBULAR, E MANGUEIRA DE SUCÇÃO.	2244	375,33	842.240,52
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA ATÉ UNIDADE 100KM - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA NA ZONA RURAL COM RAIO DE 0 ATÉ 100KM, DA SEDE DO MUNICIPIO - EXECUTADO MECANICAMENTE COM CAMINHÃO TOCO OU TRUCK EQUIPAMENTO COM TANQUE DE CAPACIDADE MINIMA DE 10.000 LITROS, E BOMBA DE ALTA PRESSÃO, A VÁCUO OU LOBULAR, E MANGUEIRA DE SUCÇÃO.	100	821,96	82.196,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA DE UNIDADE ACIMA DE 100 ATE 200 KM - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA NA ZONA RURAL COM RAIO 100 ATE 200KM DA SEDE DO MUNICIPIO - EXECUTADO MECANICAMENTE COM CAMINHÃO TOCO OU TRUCK EQUIPAMENTO COM TANQUE DE CAPACIDADE MINIMA DE 10.000 LITROS, E BOMBA DE ALTA PRESSÃO, A VÁCUO OU LOBULAR, E MANGUEIRA DE SUCÇÃO.	60	1157,97	69.478,20
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA DE UNIDADE ACIMA 200 A 315 KM - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUCÇÃO DE FOSSA SÉPTICA NA ZONA RURAL COM RAIO DE 200 ATE 315 KM DO MUNICIPIO - EXECUTADO MECANICAMENTE COM CAMINHÃO TOCO OU TRUCK EQUIPAMENTO COM TANQUE DE CAPACIDADE MINIMA DE	40	1678,49	67.139,60



10.000 LITROS, E BOMBA DE ALTA PRESSÃO, A VÁCUO OU LOBULAR, E MANGUEIRA DE SUCÇÃO.			
VALOR TOTAL			1.061.054,32

1.3. Unidade de Medida

A unidade de medida para todos os itens é viagem executada, considerando-se cada viagem como o ciclo completo de deslocamento até a unidade demandante, sucção do volume de resíduos correspondente à capacidade do tanque ou ao volume existente na fossa, transporte até o local de destinação final e descarte ambientalmente adequado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua de serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos provenientes de fossas sépticas das unidades vinculadas à Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA, incluindo Hospital Municipal, Maternidade, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Laboratório Municipal, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Unidade de Referência Especializada – URE, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS e Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA, localizadas na zona urbana e rural do Município de São Félix do Xingu/PA.

As referidas unidades operam, em sua maioria, de forma contínua, com elevado fluxo de usuários, profissionais e procedimentos, o que resulta na geração constante de efluentes sanitários com significativa carga orgânica e microbiológica. A ausência de manutenção periódica dos sistemas de esgotamento sanitário pode ocasionar o acúmulo excessivo de resíduos, provocando transbordamentos, mau cheiro, contaminação ambiental, proliferação de vetores e riscos diretos à saúde pública, além de comprometer o funcionamento regular dos serviços essenciais de saúde.

2.2. Impossibilidade de Execução Direta

O Município não dispõe de estrutura própria suficiente para execução direta dos serviços, especialmente quanto à disponibilidade de caminhão limpa-fossa com capacidade adequada, equipe técnica especializada e licenciamento ambiental para transporte e destinação final dos resíduos, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

2.3. Demanda Estimada

A demanda foi dimensionada com base nas características operacionais de cada unidade, considerando o volume estimado de efluentes gerados e a periodicidade necessária para garantir



o adequado funcionamento dos sistemas sanitários, resultando em uma estimativa anual de 1.222 viagens, projetada para 2.444 viagens no período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme memória de cálculo constante dos autos.

2.4. Previsão no Plano de Contratações Anual

O Município de São Félix do Xingu/PA ainda não editou regulamento local instituindo a obrigatoriedade do Plano de Contratações Anual – PCA. Dessa forma, a presente contratação não consta do PCA, contando, todavia, com previsão nos instrumentos de planejamento orçamentário vigentes (PPA, LDO e LOA), conforme dotação indicada no item próprio deste Termo de Referência.

2.5. Unidades a Serem Atendidas

UNIDADES DA ZONA URBANA

Seq.	Unidade
1	Academia da Saúde
2	CAPS Xingu
3	Hospital Municipal Orzeu Jonas Guida
4	SAMU São Félix do Xingu
5	USF Alecrim
6	USF Bela Vista
7	USF Centro
8	USF Monte Negro
9	USF VII Triunfo
10	USF XI União
11	USF XI Planalto

Faixa 1 – Zona Rural até 100 km

Seq.	Unidade	Distância da Sede
1	UBS Tancredo Neves	20,9 km
2	UBS KM 23	23,3 km
3	UBS Xadazinho	30,0 km
4	UBS Ufix Nereu	50,8 km
5	UBS Vila Karapaná	53,6 km
6	UBS Vila Primavera	61,4 km
7	UBS Campo Verde	80,1 km



8	UBS VI Taboca	94,6 km
Faixa 2 – Zona Rural acima de 100 km até 200 km		
Seq.	Unidade	Distância da Sede
9	UBS XV Teilândia	120,7 km
10	UBS Vila São Francisco	141,2 km
11	UBS Vila Central	150,2 km
12	UBS Vila dos Crentes	163,2 km
13	UBS Ladeira Vermelha	171,6 km
14	UBS Vila Minerasul	194,6 km

Faixa 3 – Zona Rural acima de 200 km até 315 km

Seq.	Unidade	Distância da Sede
15	UBS Cascahueira	210,0 km
16	UBS Sudoeste	235,7 km
17	UBS Lindoeste	250,8 km
18	UBS Plano Dourado	315,0 km

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução Escolhida

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos de fossas sépticas, sob demanda, com unidade de medida por viagem executada e estruturação por faixas de distância, conforme estudos técnicos realizados na fase de planejamento (Estudo Técnico Preliminar nº 21/2026).

3.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- **Natureza da demanda:** Embora o serviço seja contínuo, o volume de viagens por unidade de saúde não é perfeitamente determinável de forma antecipada, estando sujeito a variações sazonais, ocupacionais e operacionais;
- **Economicidade:** O SRP permite à Administração realizar contratações apenas quando necessário, evitando desperdício de recursos públicos com serviços não executados;



- **Flexibilidade:** Possibilidade de gerenciamento mais eficiente das demandas das diversas unidades, com emissão de ordens de serviço conforme a necessidade real;
- **Adesão a atas:** A modalidade possibilita, se vantajoso, eventual adesão por outros órgãos ou entidades, observados os limites legais.

3.3. Natureza do Objeto

O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, sendo possível definir objetivamente as especificações por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Parcelamento do Objeto

O objeto será parcelado em 4 (quatro) itens, agrupados por faixa de distância, em conformidade com o art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- A variação relevante nos custos operacionais conforme a distância percorrida;
- O impacto direto do deslocamento nos custos de combustível, tempo de execução e desgaste dos equipamentos;
- As diferenças logísticas entre atendimento urbano e rural;
- A necessidade de garantir maior precisão na formação de preços;
- A ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais e áreas de atuação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

- Prestação de serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos de fossas sépticas, sob demanda;
- Atendimento às unidades de saúde localizadas na zona urbana e rural do município;
- Execução contínua, conforme necessidade da Administração;
- Unidade de medida: viagem executada.

4.2. Requisitos Técnicos e Operacionais

- Disponibilização de caminhão tipo limpa-fossa com:
 - Capacidade mínima de 10 m³;



- Sistema de sucção a vácuo em pleno funcionamento;
- Tanque estanque, adequado ao transporte de resíduos líquidos;
- Disponibilização de equipe qualificada, incluindo motorista devidamente habilitado na categoria compatível;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados na execução do serviço;
- Substituto imediato de equipamento em caso de pane ou indisponibilidade, sem ônus para a Administração e sem interrupção dos serviços.

4.3. Requisitos de Execução

O serviço deverá compreender:

- Deslocamento até o local indicado pela Administração;
- Sucção completa dos resíduos contidos na fossa séptica;
- Transporte seguro dos resíduos coletados;
- Destinação final ambientalmente adequada em unidade receptora devidamente licenciada.

Prazos de atendimento:

Tipo de Unidade	Prazo máximo para início da execução após a Ordem de Serviço
Unidades críticas (Hospital Municipal, Maternidade, UPA)	1 (uma) hora
Demais unidades (UBS, URE, SAMU, CAPS, CTA, Laboratório)	72 (setenta e duas) horas

O atendimento deverá ser integral, incluindo áreas rurais, sem ônus adicional para a Administração além dos valores definidos por faixa de distância constantes da proposta vencedora.

4.4. Requisitos Ambientais e Sanitários

- Possuir licenciamento ambiental válido para as atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos;



- Realizar o descarte exclusivamente em local devidamente autorizado por órgão ambiental competente;
- Emitir e entregar à Administração comprovante de destinação final (manifesto de transporte de resíduos – MTR ou documento equivalente) a cada execução;
- Atender integralmente às normas sanitárias e ambientais vigentes, federais, estaduais e municipais.

4.5. Requisitos de Segurança do Trabalho

- Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs por todos os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços;
- Cumprimento integral das normas de segurança e medicina do trabalho;
- Responsabilidade exclusiva da contratada por eventuais acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados durante a execução do objeto;
- Responsabilidade por danos ambientais ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade

- Priorizar práticas que reduzam impactos ambientais negativos;
- Garantir transporte seguro e sem vazamentos durante todo o percurso;
- Assegurar destinação ambientalmente correta dos resíduos coletados;
- Atender às diretrizes de sustentabilidade previstas no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução dos serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos de fossas sépticas será realizada de forma parcelada, sob demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, expedidas pelo setor competente da Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA.

5.1.2. O atendimento deverá abranger unidades da zona urbana e rural do Município, incluindo distritos e demais localidades, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o deslocamento de equipe, veículos e equipamentos necessários à completa execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração além dos preços registrados.

5.1.3. Os prazos para início da execução dos serviços, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observarão a seguinte classificação:



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



Tipo de Unidade	Prazo máximo para início da execução após a Ordem de Serviço
Unidades críticas (Hospital Municipal, Maternidade, UPA)	1 (uma) hora
Demais unidades (UBS, URE, SAMU, CAPS, CTA, Laboratório)	72 (setenta e duas) horas

5.1.4. A contratada deverá garantir a execução contínua, segura e ambientalmente adequada dos serviços, compreendendo a sucção, transporte e destinação final dos resíduos em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente.

5.1.5. Após a execução de cada serviço, a contratada deverá apresentar, para fins de controle e fiscalização contratual, os seguintes documentos:

- Relatório de execução contendo: identificação da unidade atendida, data e horário de início e término do serviço, volume estimado de resíduos retirados;
- Comprovante de destinação final emitido pela unidade receptora autorizada (Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR ou documento equivalente).

5.1.6. A contratada deverá manter estrutura operacional adequada durante toda a vigência contratual, assegurando disponibilidade imediata de equipe e equipamentos para atendimento dos prazos estabelecidos, especialmente nas unidades classificadas como críticas.

5.1.7. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração nos limites do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.8. Da exigência de amostra: não se aplica ao presente objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Permitir o livre acesso dos empregados e veículos da contratada às dependências das unidades de saúde para a execução dos serviços;

6.2. Emitir as Ordens de Serviço de forma clara, contendo, no mínimo: unidade demandante, endereço completo, ponto de referência, contato do responsável no local, item correspondente (faixa de distância), data e horário da emissão;

6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada para a adequada execução dos serviços;



6.4. Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, mediante comunicação formal à contratada, com indicação das desconformidades e prazo para reexecução;

6.5. Realizar a fiscalização da execução contratual e atestar as medições.

6.6. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações pela contratada;

6.7. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços e determinar as providências necessárias à sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência conforme especificações, prazos e condições pactuados;

7.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: combustível, lubrificantes, pedágios, mão de obra, salários, encargos sociais, seguros, EPIs, manutenção veicular, licenciamento ambiental, taxas de destinação final, tributos e demais custos operacionais;

7.3. Responder integralmente, em relação aos seus empregados, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração;

7.4. Manter seus empregados identificados por crachá e uniformes, quando em serviço nas dependências da Administração, zelando pela conduta profissional e disciplinar;

7.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das unidades de saúde, bem como as normas internas de funcionamento de cada unidade;

7.6. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração;

7.7. Executar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, conforme classificação da unidade (1 hora ou 72 horas), contados do recebimento da OS;

7.8. Reexecutar, às suas expensas, os serviços considerados em desacordo com as especificações, no prazo máximo fixado pela Administração, que não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas para unidades críticas e 72 (setenta e duas) horas para as demais unidades;

7.9. Comunicar formalmente ao fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;



7.10. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Disposições Gerais

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. 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 (art. 115, §2º, Lei 14.133/2021).

8.1.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

8.1.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. Da Fiscalização do Contrato

8.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **fiscal de contrato**, formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a designação de fiscal substituto.

8.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados (art. 117, §1º, Lei 14.133/2021).

8.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na execução, o fiscal notificará formalmente a contratada para correção, fixando prazo razoável.

8.2.4. O fiscal informará à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

8.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

8.2.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade e segurança dos serviços executados.

8.3. Do Gestor do Contrato



8.3.1. A Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA designará, em momento oportuno, o gestor do contrato, responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização e pela adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.3.2. Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a instrução processual com todos os registros formais da execução (ordens de serviço, relatórios de execução, ocorrências, alterações e prorrogações);
- Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;
- Emitir documento comprobatório da avaliação sobre o cumprimento das obrigações pela contratada;
- Tomar providências para formalização de processo de responsabilização para aplicação de sanções, quando necessário (arts. 155 a 163, Lei 14.133/2021);
- Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da Medição

9.1.1. A medição será realizada por viagem efetivamente executada, de acordo com o item e faixa de distância correspondentes, considerando-se cada viagem como o ciclo completo de deslocamento, sucção, transporte e destinação final.

9.1.2. Para cada medição, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia da Ordem de Serviço correspondente;
- Relatório de execução contendo: identificação da unidade atendida, data e horário de início e término do serviço, identificação do veículo e do motorista;
- Comprovante de destinação final emitido pela unidade receptora autorizada.

9.2. Do Recebimento dos Serviços

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega da documentação pela contratada (art. 140, I, Lei 14.133/2021).



9.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante verificação da adequação do serviço e da regularidade documental (art. 140, II, Lei 14.133/2021).

9.2.3. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, hipótese em que a contratada deverá reexecutá-los no prazo de um dia, sem ônus adicional.

9.3. Da Liquidação

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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:

- 9.3.3.1. A garantia;
- 9.3.3.2. A data da emissão;
- 9.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.3.3.5. O valor a pagar; e
- 9.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. 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;

9.3.5. 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.

9.3.6. 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).



9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.5. Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.4. 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.

9.5.5. 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 atestados de execução de serviços 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 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- **Advertência** (art. 156, I);
- **Multa** (art. 156, II);
- **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito do Município de São Félix do Xingu/PA, pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 156, III);
- **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, IV).

13.3. Das Penalidades de Impedimento e Inidoneidade:

13.3.1. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado quando a contratada, sem justa causa:

- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar declaração ou documentação falsa;
- Praticar ato fraudulento na execução contratual;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.3.2. A **declaração de inidoneidade** será aplicada quando a contratada, sem justa causa:

- Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



13.4.1. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa (art. 157).

13.5.2. A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da notificação (art. 157, §1º).

13.5.3. A notificação poderá ser realizada por meio eletrônico, desde que com comprovação de recebimento.

13.5.4. Da decisão que aplicar a sanção caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação (art. 166, §1º).

13.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração (art. 156, §9º).

13.6. As sanções serão registradas no cadastro de fornecedores do Município, para fins de publicidade e controle.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total para a aquisição é de R\$ 1.061.054,32 (um milhão e sessenta e um mil, cinquenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

14.2. 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).

0

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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, 27 de abril de 2026.


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