



TERMO DE REFERÊNCIA

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

Modalidade: Registro de Preços
Processo Administrativo nº07/2026/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.A licitante, por ocasião da participação nesta licitação, obriga-se a fornecer produtos de acordo com a descrição deste termo

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

ITEM	DESCRIÇÃO PRINCIPAL (COM TRAVA DE QUALIDADE)	UND	QTDE	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
1	Campo cirúrgico duplo grande 1.30CM/ 1.70CM, 100% algodão ou misto ≥67% algodão, gramatura mínima 180 g/m² , dupla camada, costura reforçada	UND	140	R\$ 100,80	R\$ 14.112,00
2	Campo cirúrgico duplo médio 1.30CM / 1.30CM , 100% algodão ou misto ≥67% algodão, gramatura mínima 180 g/m² , dupla camada	UND	130	R\$ 80,00	R\$ 10.400,00
3	Campo cirúrgico duplo 1.30CM/120CM, 100% algodão ou misto ≥67% algodão, gramatura mínima 180 g/m²	UND	115	R\$ 70,00	R\$ 8.050,00
4	Campo cirúrgico duplo pequeno 80/80, tecido hospitalar ≥180 g/m² , dupla camada	UND	30	R\$ 52,00	R\$ 1.560,00
5	Lençol hospitalar com elástico, tecido ≥150 g/m², fio mínimo 30/1 , elástico em todo perímetro	UND	1500	R\$ 80,33	R\$ 120.495,00
6	Campo cirúrgico fenestrado duplo 80/80, tecido ≥180 g/m² , fenestra reforçada	UND	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
7	Campo cirúrgico fenestrado duplo grande 1.10 CM./1.10 CM, tecido ≥180 g/m² , dupla camada	UND	40	R\$ 76,40	R\$ 3.056,00
8	Camisola hospitalar, algodão ou misto ≥67% algodão, gramatura ≥160 g/m² , não transparente	UND	110	R\$ 73,00	R\$ 8.030,00
9	Capote hospitalar M, brim ou tricoline hospitalar, gramatura ≥160 g/m² , costura reforçada	UND	60	R\$ 99,00	R\$ 5.940,00
10	Capote hospitalar G, brim ou tricoline hospitalar, gramatura ≥160 g/m² , costura reforçada	UND	60	R\$ 99,00	R\$ 5.940,00
11	Lençol para centro cirúrgico, tecido ≥150 g/m² , resistente à lavagem industrial	UND	200	R\$ 38,10	R\$ 7.620,00
12	Lençol fino adulto profissional, algodão ou misto, gramatura ≥140 g/m²	UND	90	R\$ 41,10	R\$ 3.699,00
13	Lençol fino estampado adulto, estampa resistente a ≥30 lavagens , tinta atóxica	UND	60	R\$ 46,92	R\$ 2.815,20
14	Lençol hospitalar sem elástico, tecido ≥150 g/m² , fio mínimo 30/1	UND	340	R\$ 40,40	R\$ 13.736,00



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



15	Lençol hospitalar com elástico, tecido $\geq 150 \text{ g/m}^2$, elástico reforçado	UND	540	R\$ 62,70	R\$ 33.858,00
16	Pijama hospitalar centro cirúrgico P, algodão ou misto $\geq 67\%$, gramatura $\geq 160 \text{ g/m}^2$	UND	80	R\$ 147,00	R\$ 11.760,00
17	Pijama hospitalar centro cirúrgico M, algodão ou misto $\geq 67\%$, gramatura $\geq 160 \text{ g/m}^2$	UND	80	R\$ 147,00	R\$ 11.760,00
18	Pijama hospitalar centro cirúrgico G, algodão ou misto $\geq 67\%$, gramatura $\geq 160 \text{ g/m}^2$	UND	80	R\$ 147,00	R\$ 11.760,00
19	Pijama hospitalar centro cirúrgico GG, algodão ou misto $\geq 67\%$, gramatura $\geq 160 \text{ g/m}^2$	UND	80	R\$ 147,00	R\$ 11.760,00
20	Capa para maca hospitalar, material impermeável (PVC/napa), espessura mínima 0,30 mm	UND	50	R\$ 98,00	R\$ 4.900,00
21	Capa para biombo hospitalar, material impermeável, espessura mínima 0,30 mm	UND	25	R\$ 620,09	R\$ 15.502,25
22	Capa colchão Plástico impermeável hospitalar, PVC $\geq 0,30 \text{ mm}$, reutilizável, resistente a rasgos, IPVC $\geq 0,30 \text{ mm}$, reutilizável, resistente a rasgos	UND	6	R\$ 98,89	R\$ 593,34

VALOR TOTAL

R\$ 310.846,79

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade contínua de roupa hospitalar para atendimento das unidades de saúde do Município, compreendendo o Hospital Municipal, a Maternidade e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, que, em conjunto, totalizam 90 leitos ativos (40 leitos na Maternidade, 35 leitos no Hospital e 15 leitos na UPA).

A roupa hospitalar constitui insumo essencial à prestação dos serviços de saúde, sendo indispensável para a segurança do paciente, controle de infecção hospitalar, conforto dos usuários e condições adequadas de trabalho aos profissionais da saúde. A ausência ou inadequação desses materiais compromete diretamente a continuidade do atendimento, podendo gerar riscos assistenciais, sanitários e operacionais.

Atualmente, verifica-se elevado desgaste das peças em uso, decorrente da rotina intensiva de lavagens industriais, do uso contínuo em procedimentos clínicos, cirúrgicos e de internação, bem como da ampliação da demanda assistencial nas unidades. Tais fatores reduzem significativamente a vida útil da roupa hospitalar, exigindo reposição periódica e planejada.

Destaca-se que a Maternidade demanda maior volume de campos cirúrgicos, camisolas, lençóis e pijamas hospitalares, em razão da realização de partos e procedimentos obstétricos. O Hospital Municipal, por sua vez, apresenta consumo constante de roupa hospitalar para internações clínicas e cirúrgicas. Já a UPA possui alta rotatividade de pacientes, o que aumenta a necessidade de trocas frequentes de lençóis, capas de maca e demais itens.



A contratação proposta encontra amparo nos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e da segurança sanitária, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. A não realização desta contratação poderá acarretar desabastecimento, improvisações inadequadas e prejuízos à qualidade do atendimento prestado à população.

Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade da contratação de rouparia hospitalar, em quantitativos compatíveis com a capacidade instalada e o consumo médio das unidades, assegurando condições adequadas de funcionamento do Hospital, da Maternidade e da UPA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição de rouparia hospitalar por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender de forma contínua, eficiente e planejada às demandas do Hospital Municipal, da Maternidade e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.
- 3.2. A adoção do Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada diante da natureza recorrente do consumo, da variação na demanda entre as unidades e da necessidade de reposição periódica dos itens, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo registrado. O SRP permite maior flexibilidade administrativa, reduz riscos de desabastecimento e evita a formação de estoques excessivos.
- 3.3. Os itens a serem registrados compreendem campos cirúrgicos, lençóis hospitalares, camisolas, pijamas, capotes, capas impermeáveis e demais peças essenciais à rotina assistencial, todos com especificações técnicas mínimas rigorosas, especialmente quanto à gramatura, composição do tecido, resistência à lavagem industrial e qualidade do acabamento, de modo a assegurar durabilidade, segurança sanitária e desempenho adequado.
- 3.4. A execução da solução ocorrerá mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade de cada unidade, observando-se o prazo máximo de entrega de 8 (oito) dias após a ordem de serviço, garantindo resposta rápida às demandas operacionais.
- 3.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme previsto no SRP, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores e promovendo maior competitividade, sem prejuízo da padronização e da qualidade exigida.
- 3.6. Dessa forma, a solução adotada assegura economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços de saúde e adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerados indispensáveis para garantir a qualidade dos produtos, a segurança sanitária e a adequada execução do objeto:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS

- Os itens de rouparia hospitalar deverão obedecer integral e cumulativamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na planilha de itens.
- Lençóis hospitalares (com e sem elástico / centro cirúrgico):
 - Tecido em algodão 100% ou misto com no mínimo 67% de algodão;
 - Fio mínimo 30/1;



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



- Não transparentes;
- Resistentes à lavagem industrial e ao uso de alvejantes;
- Costura reforçada, com elástico de alta resistência quando aplicável.
- Campos cirúrgicos (simples, duplos e fenestrados):
 - Tecido hospitalar em algodão ou misto $\geq 67\%$ algodão;
 - Dupla camada quando especificado;
 - Fenestra reforçada nos modelos aplicáveis;
 - Acabamento com bainha reforçada, permitindo múltiplas reutilizações.
- Camisolas, pijamas e capotes hospitalares:
 - Tecido em algodão ou misto $\geq 67\%$ algodão;
 - Não transparentes;
 - Costura reforçada, adequada ao uso contínuo e à lavagem industrial;
 - Modelagem compatível com uso hospitalar.
- Capas impermeáveis (maca, biombo e plástico hospitalar):
 - Material impermeável (PVC, napa ou equivalente);
 - Espessura mínima de 0,30 mm;
 - Reutilizáveis, resistentes a rasgos e à higienização frequente.
- Todos os materiais deverão ser compatíveis com processos de lavagem industrial e desinfecção química, sem perda significativa de desempenho, encolhimento excessivo ou deformações estruturais.

4.2 REQUISITOS DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

- Os produtos fornecidos deverão atender às normas sanitárias e boas práticas aplicáveis ao ambiente hospitalar.
- A Administração poderá exigir, para fins de verificação da qualidade, a apresentação de ficha técnica do fabricante, catálogo, declaração de composição do tecido e, quando necessário, amostras físicas.
- Será recusado no recebimento qualquer material que não atenda integralmente às especificações estabelecidas, sem ônus para a Administração.

4.3 Requisitos de fornecimento e prazo

- O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade das unidades de saúde.
- O prazo máximo para entrega dos itens será de 8 (oito) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- A contratada deverá proceder à substituição imediata de itens defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações, sem custo adicional.

4.4 REQUISITOS CONTRATUAIS E DE FISCALIZAÇÃO

- A contratação observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- Deverão ser previstas sanções administrativas em caso de atraso na entrega, fornecimento em desacordo ou inexecução parcial do objeto.



- O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor ou comissão designada pela Administração, com registro formal das ocorrências.

4.5 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- Priorizar produtos com maior vida útil e resistência, reduzindo a geração de resíduos e o impacto ambiental.
- Os materiais deverão permitir reutilização segura, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.6.DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

Não se aplica

4.5. DA EXECUÇÃO

4.5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mediante emissão de Ordens de Serviço/Fornecimento, de acordo com a necessidade do Hospital Municipal, da Maternidade e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

4.5.2. A contratada deverá entregar os itens rigorosamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na planilha de itens, sendo vedada a substituição por materiais de qualidade inferior ou diferentes dos aprovados.

4.5.3. O prazo máximo para entrega será de 8 (oito) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo os materiais ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário definidos pela Administração.

4.5.4. No ato do recebimento, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar total ou parcialmente os itens que apresentarem desconformidade, defeitos, divergência de gramatura, material ou acabamento.

4.5.5. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, permanecendo a contratada sujeita às sanções administrativas cabíveis.

4.5.6. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, que registrará formalmente eventuais ocorrências, atrasos ou inconformidades para fins de aplicação das penalidades previstas em lei.

4.5. Garantia de Contratação

4.5.1. Com o objetivo de assegurar a qualidade dos materiais fornecidos e resguardar o interesse público, fica estabelecida a garantia de conformidade do objeto contratado.



Após a entrega dos materiais na Secretaria Municipal de Saúde, a Administração realizará a análise técnica e funcional dos itens, verificando o atendimento integral às especificações previstas neste Termo de Referência.

Caso a Secretaria Municipal de Saúde não se agrade do material entregue, em razão de desconformidade técnica, qualidade inferior, divergência de gramatura, material, acabamento ou desempenho incompatível com o uso hospitalar, a contratada será formalmente notificada.

A empresa contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para proceder à substituição integral dos itens recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A não substituição no prazo estabelecido ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da recusa definitiva do material e demais medidas legais.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.6.1. Os materiais deverão ser entregues exclusivamente na Secretaria Municipal de Saúde, em local previamente indicado pela Administração.

4.6.2. O prazo máximo para entrega será de 8 (oito) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.6.3. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, em dias úteis, salvo autorização expressa da Administração.

4.6.4. Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas necessárias à entrega serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.6.5. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e em perfeitas condições, acompanhados da documentação fiscal correspondente.

4.6.6. No ato do recebimento, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos itens, podendo a Administração recusar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações técnicas, gramaturas, materiais e padrões de qualidade estabelecidos.

4.6.7. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, conforme garantia da contratação.

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:
 - 6.2.1. 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 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, imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Departamento de Compras;



- 6.9. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 5 (cinco) 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.

8. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

8.1. Gestor:

- 8.1.1. Secretaria Executiva Municipal de Saúde - SEMSA, de São Félix do Xingu – PA, designará em tempo oportuno o Gestor de Contratos, para executar as atividades a ele designado.
- 8.1.2. 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).
- 8.1.3. 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).

8.1.4. 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).

8.1.5. 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).

8.1.6. 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).

8.1.7. 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).

8.1.8. 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.

8.2. Fiscal:

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado em tempo oportuno do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2.2. 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);

8.2.3. 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);

8.2.4. 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);

8.2.5. 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).

8.2.6. 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).

8.2.7. 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).

9. 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 5 (cinco) 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 na Modalidade de Registro de Preços.

10.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da frota da 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total para a aquisição é de R\$ 5.493.000,00 (cinco milhões quatrocentos e noventa e três mil reais).

11.2. 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).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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, 03 de fevereiro de 2026.


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