

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL RADIOLÓGICO PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO AJURU/PA**, nos termos da tabela disposta no item 2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 035/2023 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar
- 1.3. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela contida no item 02 deste instrumento.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando a futura e eventual execução, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 1.6. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração a execução dos serviços de forma parcelada durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia e adequação ao planejamento estratégico, orçamentário e financeiro do município considerando a oportunidade e conveniência da utilização dos serviços dentro do período de até 24 (Vinte e quatro) meses (validade da ata de registro), visando o aumento da eficiência administrativa na execução do objeto.
- 1.7. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.9. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

### 2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

TENS	CODIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	RS UNIT	R\$ TOTAL
1	475756	AVENTAL DE PLUMBÍFERO. Composto com chumbo de primeiro fusão, protetor de gônadas, grau de pureza de 99,98%, certificado, sem avarias. Avental de Chumbo Padrão 100x60cm para profissional, com proteção na frente de 0,50mmpb e com proteção nos ombros de	UNIDADE	6	R\$ 1.376,56	R\$ 8.259,36

		0,25mmpb. acabamento em nylon impermeável. Produto atende à norma nbr iec 61331-3:2004.				
2	415180	FILME DRY TERMICO DI-HT 20X25CM - CAIXA COM 100 UNIDADES. Máquina: Philips Medical Systems Ltda, mod.: TITANIUM 300.	CAIXA	100	R\$ 325,20	R\$ 32.520,00
3	415181	FILME DRY TERMICO DI-HT 26X36CM - CAIXA COM 100 UNIDADES. Máquina: Philips Medical Systems Ltda, mod.: TITANIUM 300.	CAIXA	65	R\$ 325,20	R\$ 21.138,00
4	375953	ÓCULOS DE PROTEÇÃO COM CHUMBO. Óculos com proteção frontal RX740. Plumbífero em armação de acrílico e lentes de vidro plumbífero (vidro de chumbo) tem proteção frontal equivalente a 0,75 mm de espessura de chumbo (Pb).	UNIDADE	6	R\$ 1.207,00	R\$ 7.242,00
5	475724	PROTETOR DE TIREÓIDE PLUMBIFERO - Protetor de tireoide confeccionado em borracha plumbífera flexível equivalência em chumbo de 0,50 mm, acabamento em nylon lavável. Tamanho Único. Cor - Azul Marinho.	UNIDADE	6	R\$ 371,98	R\$ 2.231,88

- 2.1. Em caso de divergência entre o CATMAT e a descrição dos itens da tabela acima, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência
- 3.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2023** e demais legislações correlatas.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**



4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. A descrição dos requisitos de contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

6.1. Não serão solicitadas amostras para esta contratação tendo em vista que todas as especificações necessárias, quesitos de qualidade e condições de aceitação, serão devidamente definidas neste Termo de Referência;

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto contratual

## **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Não será exigido a prestação de garantia no fornecimento da licitante vencedora previamente ao contrato, tendo em vista que o processo já estabelece os critérios de garantia, prazos e condições de entrega.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

9.1.1. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a demanda da Unidade Demandante, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Setor Competente.

9.1.2. Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de **até 20 (Vinte) dias para a entrega dos produtos/materiais**, nos locais indicados pelas Unidade Requisitante, que poderão ser a sede da respectiva Secretaria Municipal, o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Limoeiro do Ajuru situada no endereço travessa Severino Leão s.n. – bairro Cuba cep: 68415-000, durante o expediente externo ou em horários alternativos (caso necessário), previamente acordados com o setor responsável pelo recebimento ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro do Limoeiro do Ajuru/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 9.1.1. Todos os produtos cujo registro junto a ANVISA seja obrigatório, sejam estes nacionais ou importados, devem apresentar nos rótulos todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração de acordo com legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, e com a legislação vigente;
- 9.1.2. As embalagens devem conter as respectivas exigências legais previstas para o cartucho e rotulagem, e, o texto de acordo com orientações do Ministério da Saúde.
- 9.1.3. Os fabricantes e distribuidoras devem cumprir as exigências da Portaria nº. 802 de 08 / 10 / 1.998 republicada em 07 / 04 / 1.998;
- 9.1.4. O acondicionamento e transporte deverão ser feitos dentro do preconizado. Os produtos deverão estar devidamente protegidos do pó e variações de temperatura, isentos de resíduos de alimentos e materiais, como caixas, sacos, palhas e outros para evitar contaminações dos conforme resolução ANVISA n. 329 de 22 de julho de 1999 – “Roteiro de Inspeção”.
- 9.1.5. O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato.
- 9.1.6. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR.
- 9.1.7. Não serão aceitos fornecimentos de produtos/materiais diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados.
- 9.1.8. Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.

## **9.2. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

- 9.2.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 9.2.2. Quando a entrega do material apresentar vícios, defeitos, ou que estejam fora dos padrões de qualidade, uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação



ou substituição dos produtos, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição ou refazimento das entregas/execução do(s) serviços/produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação.

- 9.2.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 9.2.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 9.2.5. Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.

### **9.3. DA VALIDADE DO PRODUTO**

- 9.3.1. Por ocasião da entrega do objeto, os materiais deverão apresentar os seguintes critérios de validade:
- a) Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade de no mínimo 80 % do seu prazo total de validade ainda vigente na data da entrega, mas nunca se admitindo entrega com prazo inferior a 12 meses.
  - b) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual
  - c) Em situações excepcionais, expressamente justificadas, poderá ser avaliada a entrega com prazos inferiores, desde que mediante o compromisso escrito do fornecedor de fazer a substituição de unidades que eventualmente vençam nos estoques dos serviços. O pedido deve ser formalizado e deve receber anuência expressa da Secretaria Municipal de Saúde, antes que ocorra a entrega. O pedido deve estar acompanhado de documentação comprobatória.

- d) Os locais de entrega estão orientados a recusar a mercadoria na sua totalidade em caso de descumprimento desta norma, e a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

#### **9.4. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA**

- 9.4.1. Não se aplica.

### **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde 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.

10.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **11 DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do(s) contrato(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **11.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

11.2.1. O fiscal técnico 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);

11.2.2. O fiscal técnico 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);

11.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



- 11.2.4.** O fiscal técnico 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;
- 11.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 11.2.6.** O fiscal técnico 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;

### **11.3. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**11.3.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**11.3.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **11.4. DO GESTOR DO CONTRATO**

**11.4.1.** 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;

**11.4.2.** 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;

**11.4.3.** 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;

**11.4.4.** 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;

**11.4.5.** 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;

**11.4.6.** 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;

**11.4.7.** 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.

## **12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **12.1. RECEBIMENTO**

**12.1.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

**12.1.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

**12.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**12.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**12.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**12.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **12.2. LIQUIDAÇÃO**

**12.2.1.** 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.

**12.2.2** 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.

**12.2.3.** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.2.4.** 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;

**12.2.5.** 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.

**12.2.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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).



**12.2.7.** 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.

**12.2.8.** 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.

**12.2.9.** 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.

**12.2.10.** 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.

### **12.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**12.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

### **12.4. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**12.4.4.** 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.

**12.4.5.** 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.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**13.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



**13.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**13.3. FORMA DE FORNECIMENTO:**

**13.3.1.** O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada.

**13.3.2.** Exigências de habilitação de acordo com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

2.1. 13.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar atendimento às exigências mínimas de habilitação :

**I) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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>;

c) 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;

d) 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.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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;

g) Cédula de Identidade e Comprovante de regularidade perante o Cadastro Nacional de Pessoa Físicas (CPF) emitido pelo site da Receita Federal do Brasil.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**II) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios Administradores;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- k) poderão ser exigidos outros documentos pertinentes a esta contratação no edital.

### **III) QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



- d) 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.
- e) 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;
- f) 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.
- g) caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação.
- h) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

#### **IV – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Certidão Específica da JUCEPA, de atos arquivados emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão Simplificada da JUCEPA com registro de capital social emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
- c) Alvará de Licença e Localização;
- d) Licença de funcionamento conferido pelo órgão Sanitário Estadual e/ou Municipal dentro do prazo de validade.
- e) AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (HABITE-SE), comprovando que a edificação da Empresa licitante foi vistoriada e encontra-se dentro das conformidades de prevenção e combate a incêndio;
  - e.1) Caso a empresa esteja dispensada do AVBC - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, deverá apresentar o Certificado de Dispensa emitido pelo Corpo de Bombeiros ou outro documento comprobatório.
- f) Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela ANVISA exercer atividades com medicamentos ou insumos farmacêuticos (correlatos);
- g) Para os itens relacionados a materiais técnicos e insumos hospitalares e materiais laboratoriais a licitante deverá apresentar a Comprovação de Registro e inscrição da Licitante, bem como de seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF), acompanhado da Certidão de Regularidade de ambos, de acordo com a unidade federativa da empresa participante;
  - g.1) Comprovação de vínculo empregatício entre a licitante e seu responsável técnico, através dos seguintes documentos: Ficha de empregado, cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS ou contrato de prestação de serviços.
  - g.2) No caso de apresentação de contrato de prestação de serviços, este deverá estar autenticado em cartório.



- g.3) Caso o responsável Técnico esteja na condição de sócio proprietário, tal comprovação se dará através da apresentação de cópia do contrato social.
- h) Poderão ser exigidas outras documentações complementares do edital.

#### **14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.391,24 (Setenta e Um Mil e Trezentos e Noventa e Um Reais e Vinte e Quatro Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 2 deste Termo de Referência.
- 2.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 2.3. 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):
- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
  - d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 15.1. Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência.
- 15.2. Responsabiliza-se, integralmente, pela entrega do objeto, conforme legislação vigente.
- 15.3. Submeter-se à fiscalização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO AJURU/PA**, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 15.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 15.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 15.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.



- 15.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 15.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 15.9. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 15.10. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 15.11. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- 16.1. Expedir as Autorizações de Fornecimento;
- 16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;
- 16.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 16.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos produtos fornecidos.
- 16.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;
- 16.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE e solicitar expressamente sua substituição;
- 16.8. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos;
- 16.9. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento fornecimento executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- 16.10. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Limoeiro do Ajuru/pa, para o exercício de 2025, que correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

Limoeiro do Ajuru, 20 março de 2025.



Maria José Barros Pantoja  
Secretária de Saúde  
Dec 003/2025-CP/PMMLA  
**MARIA JOSÉ BARROS PANTOJA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**