

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA O CER E OFICINA ORTOPÉDICA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de (12) doze meses.

1.4. Trata-se de abertura de Processo Administrativo na modalidade **Pregão Eletrônico - Menor Preço por Item.**

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Das especificações e quantitativos**

1.6. Levando em consideração as necessidades operacionais das Secretarias Municipais e Repartições Públicas de Redenção, justifica-se o quantitativo proposto para a presente contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos e Materiais permanentes para o CER e Oficina Ortopédica.

<b>DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:</b>					
<b>Nº</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MEDIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	UN	ANDADORES ADULTO - RODÍZIOS DIANTEIROS: NÃO POSSUI / MATERIAL DE CONFECÇÃO: ALUMÍNIO	212,62	2	425,24
2	UN	ANDADORES INFANTIL - RODÍZIOS DIANTEIROS: NÃO POSSUI / MATERIAL DE CONFECÇÃO: ALUMÍNIO	210,25	2	420,50
3	UN	APARELHO DE GANHO DE INSERÇÃO AASI - AUDIÔMETRO COM DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO COM 2 CANAIS INDEPENDENTES. INTERFACE PARA COMPUTADOR; SAÍDA AUXILIAR PARA GRAVADOR OU	25.502,25	2	51.004,50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		APARELHO DE CD; SAÍDA PARA CAMPO LIVRE; FAIXA DE FREQUÊNCIA DE 8000HZ OU SUPERIOR;			
4	UN	APARELHO DE SOM SIMPLES - ENTRADAS: USB / REPRODUÇÃO: CD/MP3	625,00	1	625,00
5	UN	AR CONDICIONADO - 12.000 BTUS - TIPO: SPLITCAPACIDADE/CICLO: 9.000 A 12.000 BTUS/QUENTE E FRIO	2.513,40	7	17.593,80
6	UN	ARMARIOS COM ASPIRAÇÃO DE SEGURANÇA - ARMÁRIO COM ASPIRAÇÃO DE SEGURANÇA PARA ARMAZENAGEM DE RESINAS E PRODUTOS QUÍMICOS VOLÁTEIS, DIMENSÕES 1200 X 600 X 1900 (MM) OU SUPERIOR.	10.815,83	4	43.263,32
7	UN	ARMÁRIOS SIMPLES - 2 PORTAS - MATERIAL DE CONFECÇÃO / DIMENSÕES / MPRATELEIRAS / CAPACIDADE MÍNIMA DA PRATELEIRA:AÇO / ALTURA DE 100 A 210 CM X LARGURA DE 70 A 110 CM / 03 OU 04 / 20KG.	1.551,70	26	40.344,20
8	UN	ARQUIVOS - MATERIAL DE CONFECÇÃO / GAVETAS / DESLIZAMENTO DA GAVETA AÇO / DE 3 A 5 GAVETAS / TRILHO TELESCÓPICO	2.185,60	40	87.424,00
9	UN	AUTOREFRATOR - AUTOREFRATOR DIGITAL COM CERATOMETRIA MICROPROCESSADO, COM SUPORTE DE TESTA E QUEIXO, REGULAGEM DE ALTURA E DISTÂNCIA, COM SISTEMA DE AJUSTE DA POSIÇÃO DO OLHO E FOCO, CAPTURA AUTOMÁTICA E MANUAL DAS MEDIDAS.	45.777,00	1	45.777,00
10	UN	BALDES A PEDAL - INOX 49 LT - MATERIAL DE CONFECÇÃO   CAPACIDADE: AÇO INOX   DE 30L ATÉ 49L	317,01	5	1.585,05
11	UN	BANQUETAS - MATERIAL DE CONFECÇÃO   ASSENTO	538,40	4	2.153,60



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		REGULAGEM DE ALTURA: AÇO INOXIDÁVEL			
12	UN	BEBEDOUROS/PURIFICADORES REFRIGERADORES - TIPO: PRESSÃO COLUNA SIMPLES	1.067,60	8	8.540,80
13	UN	BICICLETA ERGOMETRICA MAG500H - DISPLAY COM INFORMAÇÕES DE RPM, TEMPO, VELOCIDADE, DISTÂNCIA, PULSO E CALORIAS. PROGRAMAS: MÍNIMO DE 8 PROGRAMAS PRÉ-DEFINIDOS, COM REGULAGEM DE ESFORÇO; EQUIPAMENTO ELETROMAGNÉTICO. ASSENTO COM AJUSTE DE ALTURA	5.641,93	2	11.283,86
14	UN	CADEIRA DE BANHO - MATERIAL DE CONFECÇÃO   ESTRUTURA   CAPACIDADE   COLETOR: AÇO   FERRO PINTADO   ATÉ 100 KG   SEM COLETORAPOIO DE BRAÇO	431,75	2	863,50
15	UN	CADEIRA DE BANHO PARA OBESO - MATERIAL DE CONFECÇÃO   ESTRUTURA   CAPACIDADE   COLETOR: AÇO   FERRO PINTADO   ATÉ 199 KG   SEM COLETORAPOIO DE BRAÇO	420,88	8	3.367,04
16	UN	CADEIRA DE RODAS ADULTO - MATERIAL DE CONFECÇÃO / APOIO PARA OS BRAÇOS / APOIO PARA OS PÉS / ELEVAÇÃO DE PERNAS: AÇO OU FERRO PINTADO / ESCAMOTEÁVEL / REMOVÍVEL / COM ELEVAÇÃO	1.219,50	2	2.439,00
17	UN	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO - CAPACIDADE   BRAÇOS   PÉS: DE 160 KG A 199 KG   ESCAMOTEÁVEL   REMOVÍVEL	2.367,35	8	18.938,80
18	UN	CADEIRA OTORRINOLÓGICA - ENCOSTO   TIPO DE ACIONAMENTO/MOVIMENTO: RECLINÁVEL   AUTOMÁTICO	17.091,05	1	17.091,05
19	UN	CADEIRAS PARA CONSULTORIO ESTOFADOS S/RODÍZIO - MATERIAL DE CONFECÇÃO   BRAÇOS   REGULAGEM DE ALT	360,74	4	1.442,96



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		RODÍZIOS   ASSENTO E ENCOSTO: AÇO OU FERRO PINTADO   NÃO POSSUI   NÃO POSSUI   NÃO POSSUI   ESTOFADO			
20	UN	CAMA DE CASAL - TIPO   MATERIAL DE CONFECÇÃO   ACESSÓRIOS: SIMPLES   MADEIRA   COLCHÃO	1.120,10	1	1.120,10
21	UN	CARRO FUNCIONAL PARA HIGIENIZAÇÃO - MATERIAL DE CONFECÇÃO   SACO DE VINIL   KIT COM MOP LÍQ E PÓ, PLACA SINALIZ E PÁ   BALDE ESPREMEDOR: POLIPROPILENO   POSSUI   POSSUI   POSSUI	1.585,87	6	9.515,19
22	UN	CARROS MACA SIMPLES - MATERIAL DE CONFECÇÃO   GRADES LATERAIS: AÇO INOXIDÁVEL OU ALUMINIO   POSSUI	3.508,04	2	7.016,08
23	UN	COMPRESSORES DE AR - RESERVATÓRIO (CAP.)   POTÊNCIA   CONSUMO:OPÇÃO 2: 30 A 50 L   1 HP A 2,5 HP   7,4 A 9,5 PÉS	2.398,78	2	4.797,56
24	UN	COMPUTADORES COMPLETO BASICOS - PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD 240 GB INTERFACE PCIE NVME M.2, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA	4.266,95	30	128.008,50
25	UN	DECIBELIMETRO - DEVE POSSUIR DISPLAY DE LCD. FAIXA MÍNIMA DE MEDIÇÃO VARIANDO ENTRE 30 A 130 DB. PONDERAÇÃO DE FREQUÊNCIA: A, C E Z. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO COM O PC VIA CABO USB. ALIMENTAÇÃO: PILHAS OU ADAPTADOR AC/DC.	16.191,50	1	16.191,50
26	UN	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	309,00	20	6.180,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		- TIPO/MATERIAL DE CONFEÇÃO DA BRAÇADEIRA: ANALÓGICO/NYLON OU TECIDO DE ALGODÃO			
27	UN	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL - TIPO/MATERIAL DE CONFEÇÃO DA BRAÇADEIRA: ANALÓGICO/NYLON	183,64	20	3.672,80
28	UN	ESFIGMOMANÔMETRO OBESO - TIPO/MATERIAL DE CONFEÇÃO DA BRAÇADEIRA: ANALÓGICO/NYLON OU TECIDO EM ALGODÃO	320,49	20	6.409,80
29	UN	ESTANTES SIMPLES - MATERIAL DE CONFEÇÃO/CAPACIDADE DAS PRATELEIRAS/REFORÇO: AÇO/FERRO PINTADO/DE 101 A 200 KG/POSSUI	709,00	7	4.963,00
30	UN	EXAUTORES INDUSTRIALS - DIÂMETRO MÍNIMO DE 500 MM E LARGURA DO TAMBOR MÍNIMA DE 250 MM. MOTOR BLINDADO MÍNIMO DE 0,5 CV - 1750 RPM, MÍNIMO DE 4 PÁS PP COM FIBRA E NÚCLEO EM ALUMÍNIO, 140 M <sup>3</sup> / MIN - 8400 M <sup>3</sup> / H DE VAZÃO, PRESSÃO DE 15 MMCA E RUÍDO MÁXIMO D	1.639,91	5	8.199,55
31	UN	FRESADORA ORTOPÉDICA - FRESADORA ORTOPÉDICA POTÊNCIA MÍNIMA DE 2HP, COM NO MÍNIMO 2 VELOCIDADES, ROTAÇÃO MÍNIMA 1500 RPM, FREIO DO MOTOR INSTANTÂNEO AO DESLIGAR O EQUIPAMENTO, DISPOSITIVO DE PARADA DE EMERGÊNCIA, PONTEIRA INTECAMBIÁVEL	42.365,56	1	42.365,56
32	UN	FURADEIRA ELÉTRICA DE BANCADA - FURADEIRA DE BANCADA C/ MANDRIL DE APERTO RÁPIDO DE 1 A 13MM. 1/3 HP OU SUPERIOR, C/ AJUSTE DE NO MÍNIMO 2 VELOCIDADES, COM MESA AJUSTÁVEL.	787,87	1	787,86
33	UN	GANGORRAS DE EQUILÍBRIO ADULTO - EQUIPAMENTO	462,64	3	1.387,92



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		UTILIZADO NA REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA PARA TESTE DE EQUILÍBRIO, CONFECCIONADA EM MADEIRA COM PISO ANTIDERRAPANTE.			
34	UN	GANGORRAS DE EQUILÍBRIO INFANTIL - EQUIPAMENTO UTILIZADO NA REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA PARA TESTE DE EQUILÍBRIO, CONFECCIONADA EM MADEIRA COM PISO ANTIDERRAPANTE.	462,64	2	925,28
35	UN	IMPRESSORAS (JATO DE TINTA COLORIDA E PRETO E BRANCO) - ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128 MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI	5.283,60	15	79.254,00
36	UN	LARINGOSCOPIO - TIPO   ILUMINAÇÃO   Nº LÂMINAS:FIBRA ÓPTICA INTEGRADA   LED   03 LÂMINAS RETAS AÇO INOXIDÁVEL	1.348,00	4	5.392,00
37	UN	LOGARINA DE 3/4 LUGARES PARA OBESO - MATERIAL DE CONFECCÃO DO ASSENTO E ENCOSTO   NÚMERO DE ASSENTOS: POLIPROPILENO   03 LUGARES	832,60	5	4.163,00
38	UN	MAQUINA DE SUCÇÃO PARA LAMINAÇÃO - SISTEMA DE CONTROLE MICROPROCESSADO DE ALTA PRECISÃO;INDICADORES DIGITAIS PARA LEITURA DA PRESSÃO EFETIVA E AJUSTE DE SETPOINT;DOIS FILTROS PARA RETENÇÃO DE UMIDADE COM ALARMES INDEPENDENTES	33.015,18	1	33.015,18
39	UN	MAQUINA DE SUCÇÃO PARA TERMOMOLDAGEM EM ORTOPIEDIA TÉCNICA - EQUIPAMENTO DE SUCÇÃO	30.759,45	1	30.759,45



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		(TIPO BOMBA DE VÁCUO) PARA TERMOMOLDAGEM EM ORTOPEDIA TÉCNICA, COM CAPACIDADE DE ASPIRAÇÃO DE 40 METROS CÚBICOS/H OU SUPERIOR, POTÊNCIA DE 1000W OU SUPERIOR.			
40	UN	MESA COM CADEIRAS DE COZINHA -DIMENSÃO   MAT.CONFECCÃO: DE 40X40X80CM A 40X60X80CM   AÇO INOXIDÁVEL	1.211,60	1	1.211,60
41	UN	MESAS PARA ATIVIDADES INFANTIS - DIMENSÃO   MAT.CONFECCÃO: DE 40X40X80CM A 40X60X80CM   AÇO INOXIDÁVEL	829,60	8	6.636,80
42	UN	MÓCHOS - MATERIAL DE CONFECCÃO   ENCOSTO   REGULAGEM DE ALTURA: AÇO   FERRO CROMADO   POSSUI   A GÁS	569,17	2	1.138,34
43	UN	MORSA PARA FURADEIRA DE BANCADA - MORSA PARA FURADEIRA DE BANCADA, FUSO COM LIGA DE AÇO, CORPO EM FERRO FUNDIDO E ABERTURA DO MORDENTE DE 55MM OU SUPERIOR.	229,00	1	229,00
44	UN	MOTO ESMERIL - MOTO ESMERIL INDUSTRIAL DE BANCADA COM PONTA DUPLA, CAPACIDADE DE ROTAÇÃO MÍNIMA DE 1400 RPM COM 1 HP OU SUPERIOR, CHAVE DE EMERGÊNCIA E PROTETOR DE REBOLO; ADEQUADO A NORMA NR 12.	1.600,09	1	1.600,09
45	UN	NOBREAK 1.400 VA. ESPECIFICAÇÃO: NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 1,2 KVA. POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600 W. BATERIA INTERNA SELADA. AUTONOMIA A PLENA CARGA DE, NO MÍNIMO, 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE	1.180,00	30	35.400,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

		240 W. POSSUIR, NO MÍNIMO, SEIS TOMADAS.			
46	UN	SERRA FITA - VOLANTE A PARTIR DE 400 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DA MESA: 500 X 400 MM. MESA INCLINÁVEL DE 0° A 45°. ALTURA MÁXIMA DE CORTE: 200 MM. LARGURA MÁXIMA DE CORTE: 560 MM. COMPRIMENTO DA FITA: 3000 MM.	10.328,10	1	10.328,10
47	UN	SISTEMA DE CAMPO LIVRE - COMPOSIÇÃO: COM TESTE SUZUKI E OGIBA	4.981,00	1	4.981,00
48	UN	TONOMETRO - TONÓMETRO DE APLANAÇÃO FIXO COM ACOPLADOR PARA LÂMPADA DE FENDA E CALIBRADOR, MEDIÇÃO ATRAVÉS DE PRISMA, AJUSTE DE MEDIÇÃO 0 A 80MMHG, PRECISÃO +/- 0,5 MMHG. DEVE ACOMPANHAR 10 PRISMAS E CALIBRADOR.	5.314,50	1	5.314,50
49	UN	TORNO UNIVERSAL - POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR DE 1,5 KW, CAPACIDADE DE ROTAÇÃO MÍNIMA DE 70 RPM OU MENOS, CAPACIDADE DE ROTAÇÃO MÁXIMA DE 1800 RPM OU MAIS, CURSO TRANSVERSAL MÍNIMO DE 130MM.	44.309,00	1	44.309,00
50	UN	VIDEO LARINGO - DEVE ACOMPANHAR 01 CÂMERA COM TELA DE NO MÍNIMO DE 2,5 POLEGADAS COM DISPLAY COLORIDO EM ALTA INTEGRADA AO CORPO DO LARINGOSCÓPIO, PASSÍVEL DE SER SUBMETIDA A PROCESSOS DE DESINFECÇÃO/ ESTERILIZAÇÃO.	17.230,00	1	17.230,00

**1.7. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Local	Endereço
Centro Especializado em Reabilitação – CER	Rua Pedro Coelho de Camargo n. 53 - Bairro Park dos Buritís - CEP 68552-795 – Redenção/PA
Oficina Ortopédica	Rua Pedro Coelho de Camargo n. 53 - Bairro Park dos Buritís - CEP 68552-



## 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de abertura de Processo Administrativo na modalidade **Pregão Eletrônico - Menor Preço por Item** que tem com fim possível **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA O CER E OFICINA ORTOPÉDICA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

2.2. A presente solicitação visa à contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados ao Centro Especializado em Reabilitação (CER) e à Oficina Ortopédica, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. A aquisição desses itens é essencial para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, uma vez que o CER e a Oficina Ortopédica desempenham um papel fundamental na reabilitação de pacientes com deficiências físicas, motoras e outras necessidades especiais.

2.4. O fornecimento adequado de equipamentos modernos e materiais permanentes é indispensável para a realização de atendimentos eficazes, assegurando melhores condições de trabalho para os profissionais de saúde e proporcionando um tratamento mais humanizado e eficiente para os usuários do serviço.

2.5. Além disso, a atualização e reposição desses materiais são imprescindíveis para atender aos padrões técnicos e normativos exigidos pelos órgãos reguladores, garantindo segurança, precisão nos diagnósticos e qualidade no atendimento prestado. A falta desses recursos pode comprometer a oferta de serviços essenciais, impactando diretamente a recuperação e a qualidade de vida dos pacientes.

2.6. Dessa forma, a contratação ora pleiteada justifica-se pela necessidade de fortalecer a infraestrutura do CER e da Oficina Ortopédica, promovendo a ampliação da capacidade de atendimento e assegurando a prestação de um serviço público de saúde eficiente e de qualidade para a população

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição dos equipamentos e materiais permanentes, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo a solução de mercado para suprimento dessa demanda.

3.2. As especificações dos equipamentos e materiais permanentes objeto desta contratação são as especificadas no **Item 1.6.** deste Termo de Referência.

### 3.3. Do Prazo e Local de Entrega:

3.3.1. O prazo de entrega dos equipamentos e materiais permanentes, licitados será fixo de **30 (trinta) dias corridos**, contados após recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.3.2. A entrega dos equipamentos e materiais permanentes deverá ser feita no **Almoxarifado Central** no endereço cito a **Av. Robson Wencerlens Gurjão, 411 – Bela Vista, Redenção - PA, 68553-515.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.3.3. O horário para o recebimento se dará **das 08h00 às 14h00 horas**, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA.

3.3.4. A data prevista para entrega dos equipamentos e materiais permanentes, estimada inicialmente, deve ser confirmada pela CONTRATADA, com no mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, sendo que qualquer alteração na data de entrega prevista deve ser comunicada previamente à unidade pela CONTRATADA, respeitado o prazo máximo de entrega 5 (cinco) dias.

### 3.4. Da entrega e critérios de aceitação do objeto / informações complementares:

3.4.1. Os equipamentos e materiais permanentes entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número do Contrato, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.

3.4.2. Não serão recebidos equipamentos e materiais permanentes que apresentem marcas de uso ou qualquer sinal que não indique ser novo.

3.4.3. Diante do cenário, em caso excepcional de indisponibilidade dos equipamentos e materiais permanentes nas condições de validade acima especificadas, o pleito de entrega de itens com validade inferior deve ser devidamente justificado e submetido à apreciação do setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA, devendo o fornecedor indicar expressamente o período de validade do produto.

3.4.4. Os equipamentos e materiais permanentes só serão aceitos se no ato do recebimento corresponderem ao seguinte:

- Os equipamentos e materiais permanentes entregues devem estar de acordo com os descritivos contidos no Termo de Referência.
- Os equipamentos e materiais permanentes entregues deverão estar acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número do Contrato, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.
- Na entrega dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos poderão ser solicitados os respectivos laudos de qualidade.
- Caso haja solicitação e não for atendida, a nota fiscal será retida para o pagamento até a entrega dos mesmos.
- Serão exigidos, no que couber, as especificações técnicas dos equipamentos e materiais permanentes que são objetos do presente processo, os respectivos métodos de controle de qualidade e sistemática de certificação de conformidade.

### 3.5. Dos Critérios De Aceitação De Amostras

3.5.1. Não serão solicitadas amostras. A compatibilidade com as especificações demandadas será aferida pela proposta da empresa, a qual deverá ser enviada juntamente com o catálogo dos materiais.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

### 4.1. Dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, a fim de atender à demanda: critérios e práticas de sustentabilidade, necessidade de garantia e padrões mínimos de qualidade.

4.1.1. Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade da proposta;
- d) Origem (nacional ou estrangeiro).

4.2. **Qualificação Técnica da Empresa:** A empresa contratada deve possuir experiência comprovada no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para unidades de saúde, com capacidade técnica para atender às especificações técnicas e normativas exigidas.

4.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** É necessário que a empresa esteja regularizada perante os órgãos fiscais e trabalhistas, com a apresentação de certidões negativas de débitos, garantindo assim a idoneidade e a regularidade das operações.

4.4. **Conformidade com as Especificações Técnicas:** Os equipamentos e materiais fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no projeto da proposta de emenda, atendendo aos padrões de qualidade e segurança exigidos para garantir o adequado funcionamento e durabilidade dos produtos.

4.5. **Prazo de Entrega:** A empresa contratada deve se comprometer a cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo assim a disponibilidade dos equipamentos e materiais dentro do cronograma previsto para a implantação das melhorias nas unidades de saúde.

## 5. SUSTENTABILIDADE

5.1. O impacto ambiental caracteriza-se como qualquer alteração das características do sistema ambiental, seja esta física, química, biológica, social ou econômica, causada pelas ações do empreendimento, as quais possam afetar direta ou indiretamente o comportamento dos parâmetros que compõem os meios físico, biótico e/ou socioeconômico do sistema ambiental na sua área de influência.

5.2. No que se refere aos impactos ambientais, como medidas positivas de impacto, eventuais descartes de produtos usados ou danificados serão feitos de acordo com a legislação vigente, por empresa especializada.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

6.1. Não serão solicitadas amostras. A compatibilidade com as especificações demandadas será aferida pela proposta da empresa, a qual deverá ser enviada juntamente com o catálogo dos materiais.

## 7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

### 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**Primeiro** - não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

**Segundo** - à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

**Terceiro** - a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

### 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 9.1. Condições de Entrega

9.1.2. O prazo de entrega dos equipamentos e materiais permanentes, licitados será fixo de **30 (trinta) dias corridos**, contados após recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.1.3. A entrega dos equipamentos e materiais permanentes deverá ser feita no **Almoxarifado Central** no endereço cito a **Av. Robson Wencelens Gurjão, 411 – Bela Vista, Redenção - PA, 68553-515.**

9.1.4. O horário para o recebimento se dará **das 08h00 às 14h00 horas**, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA.

9.1.5. A data prevista para entrega dos equipamentos e materiais permanentes, estimada inicialmente, deve ser confirmada pela CONTRATADA, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, sendo que qualquer alteração na data de entrega prevista deve ser comunicada previamente à unidade pela CONTRATADA, respeitado o prazo máximo de entrega previsto de 5 (cinco) dias.

### 10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

10.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

10.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

10.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

### 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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.

### FISCALIZAÇÃO

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

### FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

11.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

### FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

### FISCAL SETORIAL

11.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

### GESTOR DO CONTRATO

11.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Os equipamentos e materiais permanentes entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número do Contrato, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.

14.2. Não serão recebidos equipamentos e materiais permanentes que apresentem marcas de uso ou qualquer sinal que não indique ser novo.

14.3. Diante do cenário, em caso excepcional de indisponibilidade dos equipamentos e materiais permanentes nas condições de validade acima especificadas, o pleito de entrega de itens com validade inferior deve ser devidamente justificado e submetido à apreciação do setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA, devendo o fornecedor indicar expressamente o período de validade do produto.

14.4. Os equipamentos e materiais permanentes só serão aceitos se no ato do recebimento corresponderem ao seguinte:

14.4.1. Os equipamentos e materiais permanentes entregues devem estar de acordo com os descritivos contidos no Termo de Referência.

14.4.2. Os equipamentos e materiais permanentes entregues deverão estar acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número do Contrato, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho correspondentes, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote.

14.4.3. Na entrega dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos poderão ser solicitados os respectivos laudos de qualidade.

14.4.4. Caso haja solicitação e não for atendida, a nota fiscal será retida para o pagamento até a entrega dos mesmos.

14.4.5. Serão exigidos, no que couber, as especificações técnicas dos equipamentos e materiais permanentes que são objetos do presente processo, os respectivos métodos de controle de qualidade e sistemática de certificação de conformidade.

### Liquidação

14.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.7 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.8. 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.

14.9. 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;

14.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11. A Administração deverá: 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).

14.12. Constatando-se, 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

### **Prazo de pagamento**

14.16. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

14.16.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

### **Forma de pagamento**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei no 14.133/2021.

14.17.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.18.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.20. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

14.21.1. A Contratada 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

### Reajuste

14.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 15. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### 15.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

VEDADA a participação de consórcios.

#### 15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de cooperativas.

VEDADA a participação de cooperativas.

#### 15.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de pessoa física.

VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

15.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.5. A aquisição dos materiais, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo a solução de mercado para suprimento dessa demanda.

15.5.1. Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO;
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM;

15.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

### Modo de disputa

15.7. Aberto e fechado.

### 15.8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

15.9. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

- I. Constituição Federal de 1988 - Art. 37, inciso XXI;
- II. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- III. Destaque para o art. 5º, que define o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser perseguido pela licitação, e o art. 11, que afirma ser objetivo da licitação incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, bem como determina que a alta administração deve zelar pelo cumprimento desse objetivo;
- IV. Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024, que Regulamenta a Lei nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.

### 15.10. JUSTIFICATIVA PARA MODALIDADE ESCOLHIDA

15.11. A escolha pela modalidade **Pregão Eletrônico** justifica-se por sua maior eficiência, transparência e economicidade no processo de contratação pública. Essa modalidade permite ampla concorrência, pois possibilita a participação de fornecedores de todo o território nacional, reduzindo custos e aumentando a competitividade. Além disso, o formato eletrônico assegura maior celeridade na tramitação do processo, reduzindo prazos e custos operacionais, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

### Exigências de habilitação

15.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

15.13. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

15.14. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.15. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.16. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.17. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.18. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.19. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.21. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.22. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.23. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

**15.24. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**15.26. 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>;

**15.27. 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;

**15.28. 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**15.30. 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;

**15.31. 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;

**15.32. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**15.33. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

### **15.35. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

15.36. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

15.37. 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;

15.38. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.39. 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;

15.40. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.41. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.42. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.43. 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;

15.44. 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.

### **15.45. Qualificação Econômico - Financeira**

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

15.46.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

15.47. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.48. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.49. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

15.50. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

15.51. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.51.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

15.52. 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 na Junta Comercial do Estado.

### 15.53. Qualificação Técnica

**15.54. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

15.55.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.55.1.1. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

15.55.1.2. Não será admitido atestados de contratos ainda em execução, ou seja, apenas de contratos cujo prazo de execução tenha sido concluso.

15.55.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.55.1.4. 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, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

15.56. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.56.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

15.56.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.56.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

15.56.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.56.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.57. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.58. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.59. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

15.60. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.61. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.62. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.63. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.64. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.65. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N.º 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

15.66. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.66.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.67. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.68. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.69. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.69.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

15.70. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

15.70.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.70.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.71. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.72. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

15.73. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.74. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.75. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

15.76. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

15.77. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.78. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

15.79. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.80. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

### 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. A seleção para contratação fundamentou-se na opção pela média de preços dentre cinco orçamentos, eliminando aqueles que foram considerados inviáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

16.2. O valor estimado para contratação de **R\$ 877.086,02 (OITOCENTOS E SETENTA E SETE MIL, OITENTA E SEIS REAIS E DOIS CENTAVOS)** foi calculado por meio da elaboração de um Mapa Comparativo de Preços, fundamentado em pesquisas conduzidas no mercado.

16.3. Ao adotar esse método, a administração busca discernir os preços vigentes no mercado relativos a serviços análogos àqueles que serão objeto de contratação. Isso proporciona uma base sólida para a tomada de decisão, assegurando que a escolha do menor preço esteja alinhada com a realidade do mercado em questão.

BANCO DE PREÇO 1	07.797.967/0001-95	795.799,60
BANCO DE PREÇO 2	07.797.967/0001-95	842.496,52
BANCO DE PREÇO 3	07.797.967/0001-95	875.787,09
JOAO VICTOR SOUSA LOPES LTDA	19.488.746/0001-14	410.010,00
SIGEM SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	11.190.128/0001-81	861.779,00

### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no Memorando nº 51/2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

17.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Unidade Orçamentária: 20 – Seguridade Social;

20.13.13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

**10.301.1221.2-118 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL**

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

### 18. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

18.1. ( ) Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

Redenção-PA, 25 de julho de 2025.

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

---

**WHATINA LEITE DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Saúde de Redenção/PA  
Decreto n° 003/2025

