



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto **AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PA.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresas especializadas para a aquisição de peças de reposição para o aparelho de ultrassonografia do Hospital Municipal de Monte Alegre se faz necessária devido à falha de componentes essenciais do equipamento, comprometendo sua funcionalidade e, conseqüentemente, a realização de exames de diagnóstico por imagem. A manutenção do aparelho é de suma importância para assegurar a continuidade dos serviços de saúde prestados à população, especialmente considerando que o ultrassom é um exame de alta demanda, utilizado para diagnóstico de diversas condições médicas. A falta dessas peças de reposição pode ocasionar a interrupção do atendimento médico, prejudicando diretamente a qualidade e a agilidade no diagnóstico dos pacientes. Sendo assim, a aquisição das peças de reposição é uma medida urgente para restabelecer a plena operação do aparelho, garantindo o bom funcionamento dos serviços de saúde e o atendimento adequado à comunidade. Dessa forma, a contratação é justificada pela necessidade de manutenção da infraestrutura hospitalar e pelo compromisso com a eficiência no atendimento médico.

3. O objeto deste termo de referência está distribuído conforme a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de fornecimento.

Quadro 1: – Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição	Quant.	Média	Total em R\$
01	TRANSDUTOR CONVEXO CONVENCIONAL MODELO C1-6CT COMPATÍVEL COM O APARELHO DE ULTRASSOM FIXO MODELO IMEX ECUBE 8 DIAMOND	2	R\$ 11.050,00	R\$ 22.100,00
VALOR TOTAL				R\$ 22.100,00

4. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto descrito é **aquisição de bens**, especificamente **peças de reposição** para **aparelhos de ultrassonografia**.

Em termos administrativos e legais, esse tipo de contratação se enquadra na categoria de **aquisição de materiais**, uma vez que envolve a compra de peças necessárias para a manutenção do equipamento médico, visando garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados pelo hospital.

Portanto, a natureza do objeto é:



- **Aquisição de bens natureza comum** (no caso, peças de reposição para equipamento médico, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da assinatura e posterior publicação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº14.133/2021.

5.2 A empresa vencedora deverá deixar um número de telefone disponível na Secretária de Saúde, para um eventual contato futuro.

6 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº14.133/2021

6.2 Será estabelecido no contrato administrativo o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação da vigência.

7 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 art.75 inciso II.

7.2 Objetivando o alcance de melhores resultados para Administração Municipal, o item desta contratação será adquirido, levando em consideração a quantidade do pedido feito pela Secretaria de Saúde.

7.3 O objetivo da contratação está previsto do Plano de Contratações Anual de 2024, publicado no portal da transparência do Município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

7.4 Levando em conta o valor orçado sugerimos a dispensa de licitação.

7.5 Considerando as especificações e requisitos da solução escolhida, que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração, e levando em conta os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, conclui-se que a contratação pretendida é viável.

8 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Informações para o dimensionamento da proposta comercial

8.1.1 A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência; e ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens do objeto da contratação.

8.2 Critérios de sustentabilidade

Não aplicável a esta contratação

8.3 Exigência da amostra

Não aplicável a esta contratação

8.4 Garantia do produto

Garantia de 6 meses.

9 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições da execução do objeto



- 9.1.1 A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo a critério da Administração Municipal;
- 9.1.2 Durante o prazo de vigência do contrato os preços contratados não poderão sofrer reajuste.
- 9.1.3 Os contratos relativos à presente contratação terão vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato e posterior divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

9.2 Do objeto

- 9.2.2 O objeto deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias a partir do momento da solicitação emitida pela coordenação responsável.

9.3 Subcontratação

- 9.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.4 Obrigações do Contratante

- 9.4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.4.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas, por servidor especialmente designado, (Fiscal de Contratos Públicos) e agente responsável do setor, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.4.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do produto, fixando prazo máximo para sua correção.
- 9.4.4 dar a aceitação do produto ofertado se atender as especificações do edital e contrato.
- 9.4.5 Pagar a fatura do contratado no prazo e condições estabelecidas no edital e cláusula contratual.
- 9.4.6 Para os materiais, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e anexos, da proposta de preços e do contratado.

9.5 Obrigações da Contratada

- 9.5.1 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, no ato de assinatura do contrato, informando os dados de contato do mesmo.
- 9.5.2 Fornecer os objetos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e contrato assinado.
- 9.5.3 Fornecer à Secretária Municipal de Saúde, informações e quaisquer esclarecimentos necessários, durante toda a vigência contratual.
- 9.5.4 Fornecer os objetos nas qualificações ofertados na sua proposta
- 9.5.5 Cumprir os prazos e condições contratuais.
- 9.5.6 Aceitar a fiscalização da Secretária Municipal de Saúde.
- 9.5.7 A contratada deverá arcar com todos os ônus necessários aos serviços que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registro, autorizações, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- 9.5.8 A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelos serviços contratados, de acordo com as especificações constantes da proposta, do edital e seus anexos e contrato.



9.5.9 Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente termo.

9.5.10 Responder unicamente civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados terceiros ou a contratante, em razão de acidente da ação, o de omissão, dolosa ou culposa de preposto da contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega, transporte e armazenamento de produtos.

9.5.11 Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistências quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

10 DO 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 nº14.133/2021, cabendo às partes responder 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 o contratante 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 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 Da fiscalização do Contrato

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e pelos respectivos substitutos;

10.6.2 O fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;

10.6.3 O fiscal de contratos anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas;

10.6.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção;

10.6.5 O fiscal de contratos 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, se for o caso;

10.6.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



- 10.6.7 O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.6.8 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;
- 10.6.9 O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 10.6.10 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.

10.7 Da gestão do Contrato

- 10.7.1 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 das finalidades da contratação.
- 10.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aqueles que ultrapassarem a sua competência;
- 10.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 10.7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº14.133/2021; e
- 10.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

10.8 Infrações e sanções administrativas

- 10.8.1 Os licitantes, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderão ser responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhes aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando;
- 10.8.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);
- 10.8.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento)



10.8.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento)

10.8.5 Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

10.8.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

10.8.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento);

10.8.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento);

10.8.9 O praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

10.8.10 Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior as seguintes sanções:

10.8.11 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos itens 9.8.2 ao 9.8.5, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

10.8.12 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 9.8.6 ao 9.8.11, assim como nas hipóteses previstas nos itens 9.8.2 a 9.8.5, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 9.8.13.

10.8.13 Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

10.8.14 Para dar efetividade à aplicação das multas administrativas, fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas.

10.8.15 Na aplicação das sanções previstas serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

11 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTOS DE SERVIÇOS E PAGAMENTO

11.1 Avaliação da execução do objeto

11.1.1 Não serão aceitos produtos que estiverem em desacordo com o pactuado ou entregues em qualidade inferior ou fora do prazo solicitado na Autorização.

11.2 Recebimento do objeto

11.2.1 Os produtos deverão ser fornecidos de forma integral, de acordo com a solicitação da Autorização de Compras da Secretária requisitante

11.3 Forma de pagamento



11.3.1 Pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada;

11.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o contratante atestar a execução do objeto do contrato;

11.3.3 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais;

11.3.4 Havendo erro na apresentação na 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. Nestas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

11.3.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.3.7 Constando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, 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;

11.3.8 Não havendo regularização por parte da contratada, o contratante suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados;

11.3.9 Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.3.10 Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.4 Antecipação de pagamento

11.4.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 A licitação será promovida na modalidade de dispensa eletrônica de licitação.

12.2 Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço** por unidade.

12.3 Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

12.3.1 Jurídica:

12.3.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

12.3.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

12.3.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.3.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

12.3.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

12.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.3.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a 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.

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

12.3.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

12.3.2.5 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;

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

12.3.2.7 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.

12.3.2.8 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.



12.3.3 Econômico-financeiro

12.3.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

12.3.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.3.3.4 A boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores 1 (um).

12.3.3.5 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

12.3.3.6 Os documentos referidos acima limitar-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.3.3.7 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;

12.3.3.8 Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.3.3.9 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.3.3.10 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)

12.3.3.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.3.3.12 A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

13 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 As estimativas de valor do item da contratação constam o menor preço.

13.2 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.

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária 2025:

- **2602 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
- **10 302 0013 2.069 – BLOCO DA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE – MAN. DO HOSPITAL/MATERNIDADE MUNICIPAL**
- **ELEMENTOS DE DESPESAS:**



- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 3.3.90.30.25 - **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS**
- 16.00.00.00 - TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO

14.3 O valor estimado total da contratação equivale **R\$ 22.100,00 (vinte e dois mil e cem reais)**.

14.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14.5 A prefeitura de Monte Alegre e Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

14.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o (a) pregoeiro (a) porventura julgar necessário.

14.7 A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

14.8 É facultado ao agente de contratação, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto a veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

14.9 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

14.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

14.11 Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Monte Alegre- Pará, 03 de Janeiro 2025.



Raimunda Silvania Farias Coelho
Técnica Responsável pela Elaboração do TR