



Processo nº 3.781/2026

TERMO DE REFERÊNCIA  
PARA AQUISIÇÃO/COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de cadeiras de rodas adulto, cadeiras de banho/higiênicas, muletas axilares e andadores articulados, destinados ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social e com necessidade de auxílio à mobilidade, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pires do Rio/GO, conforme tabela abaixo:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	25	CADEIRA DE RODAS MANUAL BÁSICA ADULTO- REFORÇADA- CAPACIDADE DE 150 KG: a) Construída em aço carbono ou alumínio; b) Pintura eletrostática em cor neutra resistente; c) Dobrável em x duplo; d) Conter esticador no encosto; e) Apoio de braços escamoteáveis com trava de segurança, com aparador de braços em polipropileno ( toque macio), para o melhor conforto e evitar escoriações na pele do usuário; f) freios bilaterais; g) Rodas traseiras de 24” raiadas em aço, com pneus medindo no mínimo 24 x 1 3/8” maciços em poliuretano antifuro, para utilização em piso irregular, (bloquetes , paralelepípedos, vias de terra, ruas com buracos, calçadas irregulares, rampas e afins); h)Aros de impulsão resistentes; i) Cubos montados com rolamentos blindados nos conjuntos de rodas dianteiros e traseiros; j) Rodas dianteiras maciças em poliuretano com medidas: Diâmetro: limite inferior de 6” e limite superior de 8 “. Largura mínima de 4 cm os pneus dianteiros (para que ofereça bom desempenho e segurança, em pisos irregulares); k) Estofamento revestido em nylon impermeável resistente ou em outro material superior; l) Almofada para assento em espuma revestida com o mesmo material do estofamento com altura mínima de 5cm; m) Encosto em espuma revestido com o mesmo material do estofamento com espessura mínima de 2 cm; n) Frente removível; o) Apoio de pés articuláveis , reguláveis em altura e rebatíveis; p) Largura do assento entre 50 cm a 60 cm; q)	R\$ 1.378,81	R\$ 34.470,25



			Faixa de Panturrilha do mesmo material do estofamento da cadeira, fita de nylon com no mínimo 6 cm de largura e fechamento em velcro ou material superior; r) Proteções laterais: que impeça o contato de roupa do cadeirante com as rodas traseiras; s) Capacidade de carga mínima : 150 kg; t) Embalada individualmente; u) A cadeira deverá ter estabilidade para pisos irregulares , rampas e afins; Obs. A empresa ganhadora deverá apresentar a tabela de medidas da largura do assento.		
02	UND	25	<b>CADEIRA DE BANHO /HIGIÊNICA ADULTO – REFORÇADA. CAPACIDADE MÍNIMA 150 KG;</b> a) cadeira de Banho /higiênica adulto reforçada: Construída em aço carbono com pintura de alta resistência, ou em alumínio e material resistente e impermeável; b) Cadeira podendo ser dobrável ou desmontável, a fim de facilitar o manuseio pelos usuários, ao transportar a cadeira em veículos e transporte público; c) Apoio de pé rebatível ou escamoteável , com antitombo; d) Apoio de braço , resistente a água, rebatível/escamoteáveis ou removível ,base de apoio de braço com acabamento sem arestas, visando facilitar o manuseio e a transferência do usuário , como por exemplo: para cama , cadeira de rodas, veículos, etc; e) assento acolchoado em plástico ou emborrachado , sem arestas, proporcionando mais conforto e evitando escoriações na pele , impermeável de fácil assepsia, resistente , com abertura frontal para melhor higienização do usuário; f) Resistente a umidade; g) Rodas giratórias com travas (freios) e ante derrapante; h) Largura total da cadeira: mínima 55 cm; i) Profundidade interna do assento: mínimo 42 cm; j) Largura interna do assento: mínimo 45 cm; k) Atender à altura de bacia sanitária convencional; l) Largura total da cadeira deve atender o vão da porta de 60 cm; m) Girar e movimentar com facilidade em piso cerâmico e cimentado; n) Capacidade de no mínimo 150 kg; o) Embalada individualmente.	R\$ 1.087,04	R\$ 27.176,00
03	PAR	10	<b>MULETA AXILAR ADULTO TAMANHO M – MULETA AXILAR ADULTO TAMANHO M –</b> Em alumínio anodizado, com: -Regulagem de altura, -Apoio de braço anatômico, -	R\$ 139,74	R\$ 1.397,40



			Empunhadura de mãos anatômica com regulagem de altura, -Ponteira de borracha ante derrapante - Capacidade aproximada de 100 kg -embalada com material transparente		
04	UND	10	<b>ANDADOR ARTICULADO EM ALUMÍNIO</b> - Para adultos, com regulador de altura, apoio de mão anatômico, capacidade até 130 KG; Dobrável para fácil armazenamento; Materiais em alumínio leve e resistente;	R\$ 151,25	R\$ 1.512,50
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 64.556,15</b>

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 64.556,15 (sessenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo.

1.4. Os descritivos dos itens, em respeito ao art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021, não foram retirados de catálogo padronizado, uma vez que foram elaborados a partir da necessidade concreta da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações técnicas constantes do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O julgamento será realizado por item, considerando a divisibilidade do objeto, a independência funcional entre os itens e a vantagem técnica e econômica do parcelamento. O ETP já consolidou esse entendimento.

## 2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos internos do órgão, bem como nas legislações orçamentárias do ano.

3.2. A contratação decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde de garantir meios adequados de locomoção, higiene e apoio funcional a usuários do Sistema Único de Saúde que apresentam deficiência física, mobilidade reduzida temporária ou permanente, limitações decorrentes de doenças crônicas, acidentes, cirurgias ou do próprio processo de envelhecimento, muitos dos quais não possuem condições financeiras de adquirir por conta própria os equipamentos necessários ao desempenho das atividades básicas da vida diária.

3.3. A disponibilização desses equipamentos contribui para a prevenção de agravos, redução do risco de quedas e complicações secundárias, comparecimento a consultas e tratamentos, além da promoção da autonomia, dignidade e inclusão social dos beneficiários. A ausência desses itens compromete a continuidade do cuidado e pode acarretar maior demanda por atendimentos de maior complexidade, além de prejudicar a efetividade das ações desenvolvidas pela rede municipal de saúde.

3.4. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, com especificações usuais de mercado.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 5.1.2. utilização de materiais resistentes e duráveis;
- 5.1.3. redução da necessidade de substituições frequentes;
- 5.1.4. acondicionamento adequado para transporte, evitando avarias;
- 5.1.5. destinação ambientalmente adequada das embalagens eventualmente geradas.

### 5.2. Marcas/modelos

- 5.2.1. Indica-se, quando necessário, as marcas constantes na descrição do item apenas como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.
- 5.2.2. Diante das conclusões extraídas do presente processo, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desconformidade com as especificações mínimas exigidas.

### 5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.4. Garantia

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. A empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias após o fornecimento da ordem de serviço para efetuar a entrega dos itens. Esse prazo já consta no DFD.

6.2. A entrega deverá ser realizada conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde na ordem de fornecimento.

6.3. O endereço acima disposto poderá ser alterado sem qualquer ônus à contratante.

6.4. Os bens serão recebidos apenas em horário de expediente da Administração, no endereço acima apontado.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 6.6. Garantia

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior. O CDC prevê 90 dias como garantia legal mínima para bens duráveis, mas a garantia contratual pode complementar esse prazo.

6.6.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.6.3. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

6.6.4. A garantia abrange a substituição do bem, a realização de reparos, ajustes ou correções necessárias, quando cabíveis, por responsabilidade da contratada ou por assistência técnica autorizada do fabricante, conforme a natureza do defeito apresentado.

6.6.5. Entende-se por assistência técnica, para os fins desta contratação, o suporte destinado à correção de vícios, defeitos de fabricação, inadequações de funcionamento ou falhas estruturais dos bens fornecidos, compreendendo, quando necessário, substituição de peças, ajustes, reparos e demais providências necessárias ao restabelecimento das condições normais de uso.



6.6.6. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de garantia deverão ser reparados, corrigidos ou substituídos, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada, admitida prorrogação, por igual período, mediante justificativa formalmente apresentada e aceita pela Administração.

6.6.7. Na hipótese de o defeito apresentado não ser sanado no prazo previsto, a contratada deverá substituir o bem por outro novo, de primeiro uso, com características iguais, equivalentes ou superiores às do item originalmente fornecido, sem custo adicional para a Contratante.

6.6.8. O custo referente ao transporte, retirada, devolução, substituição ou qualquer outra providência necessária ao cumprimento da garantia será de responsabilidade da contratada.

6.6.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, ainda que já encerrada a vigência contratual.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. **Gestor do contrato:** Lara Marília Marcelino – Diretor Administrativo da Atenção Básica.

7.2. **Gestor substituto:** Neilene Teixeira de Araújo – Superintendente Administrativo do Hospital.

7.3. **Fiscal do contrato:** Daniele Mendes de Araújo – Enfermeira.

7.4. **Fiscal substituto:** Cristiane Bollino – Assessor especial.

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

7.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. 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.

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.12.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.12.4. Conforme normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e orientações da Administração.

7.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13.1. 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.

7.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.13.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do objeto**



8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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:

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.7. o valor a pagar; e

8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.9. 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.

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

8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.



8.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

### 8.3. Prazo para pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa. Esse prazo já consta no DFD.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. 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;

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

9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial;

9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato



constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo correspondente, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

#### 9.4. Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou certidão equivalente, na forma da lei, quando se tratar de licitante cuja natureza jurídica não comporte a expedição da referida certidão nos mesmos moldes.

#### 9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Não será exigida qualificação técnica específica, por se tratar de aquisição de bens comuns, padronizados e de baixa complexidade, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. **10.244.2013.1.412 4.4.90.52.00 – Ficha: 242; Fonte: 102**

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

11.2. Entregar os bens no prazo, local, condições e quantidades exigidas pela Administração.

11.3. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, segurança, durabilidade e adequação dos produtos fornecidos.



11.4. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos entregues em desconformidade com as especificações exigidas.

11.5. Comunicar previamente à Administração qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento de suas obrigações.

11.6. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

11.8. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas no objeto fornecido.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação.

12.5. Efetuar o pagamento devido nas condições e prazos previstos.

12.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

## **13. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÕES**

13.1. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observarão a legislação aplicável, mediante requerimento formalmente apresentado e devidamente comprovado pela contratada.

13.2. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com demonstração analítica e documentação comprobatória suficiente.

13.3. As alterações contratuais observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

## **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e nos demais instrumentos correlatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As penalidades poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos causados à Administração.

Pires do Rio, 12 de março de 2026.

  
**LARA MARILIA MARCELINO**  
Diretor Administrativo da Atenção Básica