



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de **cilindros e de recargas de gás medicinal oxigênio** para prestação dos serviços de saúde à população com qualidade, segurança, eficiência e em consonância com os protocolos e normas sanitárias, promovendo o bem-estar aos usuários do Sistema Único de Saúde do município, conforme características, quantitativos e demais exigências a seguir.

LOTE 001					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	CILINDRO DE GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO COM CAPACIDADE PARA 1 M ³	UNIDADE	02	R\$ 1.467,16	R\$ 2.934,32
2.	CILINDRO DE GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO COM CAPACIDADE PARA 7 M ³	UNIDADE	02	R\$ 3.133,33	R\$ 6.266,66
VALOR TOTAL					R\$ 9.200,98
LOTE 002					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	RECARGA GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO COMPATÍVEL COM CILINDRO DE 1 M ³	M3 (METRO CÚBICO)	150	R\$ 151,67	R\$ 22.750,50
2.	RECARGA GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO COMPATÍVEL COM CILINDRO DE 7 M ³	M3 (METRO CÚBICO)	170	R\$ 306,67	R\$ 52.133,90
VALOR TOTAL					R\$ 74.884,40

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 41 do **Decreto nº 1.124, de 08 de Dezembro de 2023**.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.5. A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Secretaria Municipal de Saúde, em face da necessidade de licitar gás medicinal (oxigênio), justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.2. O Gás Medicinal (**Oxigênio**) é componente essencial para manter metabolismo das células e deve ser fornecido continuamente para os tecidos do corpo, a interrupção do fornecimento afeta diretamente a execução do serviço de tratamento. O fornecimento é de caráter essencial para continuidade nos atendimentos de urgência e emergência na UBS, quanto para atendimentos domiciliares, dessa forma, é de suma importância registrar que os pacientes portadores de patologias crônicas ou graves, portadores de doenças respiratórias, necessitam do oxigênio medicinal e dos cilindros completos, a fim de evitar qualquer caos futuro que coloque em risco a vida desses pacientes por falta de assistência.

2.3. A Constituição Federal garante que todo cidadão tem direito à saúde, pois este é um dos direitos fundamentais do homem, nascido na declaração dos direitos humanos com precedente na dignidade da pessoa humana, portanto o Poder Público tem o dever de prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente proposição para a aquisição dos objetos supracitados, justifica-se, atender às demandas do município em suas atividades de proporcionar assistência, melhor atendimento e saúde a população quanto a necessidade de estabilizar pacientes, por meio de gases medicinais.

3.2. Registre-se que a falta do mesmo pode ocasionar parada respiratória e levar a óbito pacientes que necessitam desses itens. Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, para prestação de serviços públicos, capazes de solucionar problemas específicos de saúde da população mediante uma assistência eficaz, segura e com custos racionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os princípios de sustentabilidade devem ser atendidos conforme requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.2. O prazo de entrega dos itens é de até 05 (cinco) dias úteis para entregas agendadas, e de 02 (dois) dias úteis para entregas emergenciais, conforme ordem de fornecimento,

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Hamilton Martins Danguí, s/nº – Centro, Campina do Simão, Paraná, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30 às 11:30 ou das 13:30 às 16:30, exceto nos finais de semana e feriados.

5.1.5. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Fiscal do Contrato terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade



dos produtos, quantidade, bem como verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho.

5.1.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.7. Em caso de avaria, quebra ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura e cumprindo o prazo previsto neste Termo de Referência para conclusão da entrega do medicamento.

5.2. Garantia

5.2.1. O prazo de validade dos produtos deverão ser de no mínimo 12 (doze) meses.

6. Modelo de Gestão do Contrato

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.1. Fiscalização

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato o servidor **André Oliveira de Souza**, matrícula nº **1030-1** e pelo fiscal administrativo, o servidor **Marcos Vinicius Silva Traiano**, matrícula nº **1166-1**, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

6.1.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 13, IV**);

6.1.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 1.124, de 2023, art. 16, II**);

6.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, III**);

6.1.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, IV**).



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, V**).

6.1.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, VI**).

6.1.8. 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 (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 1.124, de 2023**).

6.1.9 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; (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 23, VI**).

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, IV**).

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, II**).

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, III**).

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, VIII**).

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, X**).

6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, VI**).

6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 19, V**).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será providenciado a liquidação da despesa.



7.2.2. 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:

- 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.

7.2.3. 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;

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal. **Com exceção de quando se tratar de convênios ou contratos de repasses específicos.**

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Os objetos serão alocados em LOTES, agrupando de acordo com a similaridade dos itens. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO da modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, sob modo disputa de forma ABERTA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR LOTE, devendo ser processada por AQUISIÇÃO/CONTRATO, regido pela **Lei nº 14.133, de 2021**.

8.1.2. Recomendamos que seja aplicado o critério de prioridade de contratação de empresa **regional**, considerando que a quantidade será solicitada em pequenas quantidades, haja vista, não haver local compatível para sua totalidade.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento dos objetos será parcelado, sendo assim, conforme requisições da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Exigências de habilitação



8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante atentar-se aos documentos exigidos e anexá-los juntamente a proposta para disputa de preços conforme modelo disposto anexo ao edital, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.bll.org.br, antes da abertura para a disputa.

8.4. Relativos à Qualificação Técnica

8.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação

8.4.2. Declaração de Conformidade Técnica: Declaração de que serão obedecidas as Normas Técnicas aplicáveis, como a NBR 12188 – Sistemas centralizados de oxigênio, ar comprimido, para uso medicinal em estabelecimentos de saúde.

8.4.3. Declaração de que a licitante possui instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados para a execução dos serviços, conforme exigido pelo Art. 67 da Lei 14.133/2021.

8.4.4. Estrutura de Distribuição: Declaração de que a licitante possui estrutura de distribuição em condições de atender às solicitações de abastecimento de forma ininterrupta, garantindo o funcionamento das unidades de saúde.

8.4.5. Declaração de que a licitante atende às exigências da ANVISA conforme as resoluções vigentes, como RDC 32/2011, RDC 70/2008 (com atualizações), e RDC 658/2022.

8.4.6. Declaração de que todos os gases transportados pela licitante estarão adequadamente classificados, marcados e rotulados conforme as regulamentações da ANTT

8.4.7. Apresentação da Licença Sanitária vigente, expedida pela autoridade local competente, compatível com o objeto da contratação. Se o licitante for isento apresentar declaração de que é isento da autorização da ANVISA, para fabricar comercializar o produto cotado.

8.5. Habilitação jurídica

8.5.1. **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;

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

8.5.3. **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>;

8.5.4. 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;

8.5.5. **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, conforme **Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020**.

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

8.5.7. **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.

8.5.8. **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**.



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

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.6.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.6.1.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.2. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.6.2.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.6.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.6.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

8.6.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.6.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.6.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.6.3.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.6.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.4.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6.5. Deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo anexo ao edital de convocação.

8.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

8.7.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.7.1.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 84.085,38 (Oitenta e quatro mil, oitenta e cinco reais e trinta e oito centavos)** oriundo da **média** dos valores de cada um dos itens apresentados conforme pesquisa de preços realizada pela plataforma **ComprasGov** e orçamentos físicos coletados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Órgão:**
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade:**
001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Atividade:**
10.301.0006.2022 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE COM RECURSOS PRÓPRIOS – 15%
10.301.0006.2032 – BLOCO CUSTEIO SAÚDE – FEDERAL – ATENÇÃO BÁSICA
- **Natureza de Despesa:**
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
- **Conta de despesa:**
1520 / 2070
- **Fonte de recurso:**
303 / 494

- **Atividade:**
10.301.0006.2023 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE COM RECURSOS PRÓPRIOS – 15%
10.301.0006.2029 – BLOCO DE INVESTIMENTOS SAÚDE – FEDERAL – ATENÇÃO BÁSICA
10.301.0006.2030 – BLOCO DE INVESTIMENTOS SAÚDE – ESTADUAL – ATENÇÃO BÁSICA
- **Natureza de Despesa:**
4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- **Conta de despesa:**
1610 / 1810 / 1820 / 1830 / 1840 / 1870
- **Fonte de recurso:**
303 / 518 / 1016 / 1017 / 1018 / 517

Campina do Simão – PR, 24 de Abril de 2026.

Josmar Soares
Secretário Municipal de Saúde