TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual de empresa(s) habilitada(s) para fornecimento de frios, frutas e verduras para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de Sapucaia-Pá

LOTE I: FRIOS					
Item	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Unidade de medida**	**Valor unitário R$**	**Valor total R$**
1	Carne bovina 1° qualidade	1.500	quilograma	44,33	66.495,00
2	Carne moída	1.000	quilograma	31,36	31.360,00
3	Carne bovina 2°	1.200	quilograma	35,26	42.312,00
4	Frango inteiro	800	quilograma	12,74	10.192,00
5	Coxa e sobrecoxa	800	quilograma	12,92	10.336,00
6	Peito de frango	800	quilograma	21,34	17.072,00
7	Coxinha da asa	500	quilograma	21,02	10.510,00
8	Carne suína 1° qualidade	320	quilograma	22,57	7.222,40
9	Carne de sol	200	quilograma	41,88	8.376,00
10	Linguiça bovina	500	quilograma	21,19	10.595,00
11	Linguiça defumada	300	quilograma	24,48	7.344,00
12	Linguiça mista	500	quilograma	24,29	12.145,00
13	Linguiça toscana	500	quilograma	20,25	10.125,00
14	Presunto	320	quilograma	30,74	9.836,80
15	Salame	200	quilograma	62,98	12.596,00
16	Salsicha	400	quilograma	12,81	5.124,00
Valor do lote: R$ 271.641,20 (duzentos e setenta e um mil e seiscentos e quarenta e um reais e vinte centavos)					

LOTE II: FRUTAS E VERDURAS					
Item	**Descrição dos Produtos**	**Quantidade**	**Unidade de medida**	**Valor unitárioR$**	**Valor total R$**
17	Abacaxi	256	quilograma	11,84	3.031,04
18	Abobora cabotiá	520	quilograma	5,72	2.974,40
19	Alho	100	quilograma	28,30	2.830,00
20	Banana da terra	320	quilograma	8,74	2.796,80

21	Banana prata	320	quilograma	8,66	2.771,20
22	Batata doce	256	quilograma	6,30	1.612,80
23	Batata inglesa	320	quilograma	7,34	2.348,80
24	Beterraba	320	quilograma	7,57	2.422,40
25	Cebola	320	quilograma	7,73	2.473,60
26	Cenoura	320	quilograma	7,72	2.470,40
27	Chuchu	256	quilograma	7,49	1.917,44
28	Laranja	256	quilograma	7,52	1.925,12
29	Maça	320	quilograma	11,71	3.747,20
30	Mandioca	640	quilograma	6,81	4.358,40
31	Melancia	230	quilograma	6,18	1.421,40
32	Pimentão	320	quilograma	12,95	4.144,00
33	Tomate	320	quilograma	16,78	5.369,60
34	Repolho	640	quilograma	7,33	4.691,20
Valor do lote: 53.305,80 (cinquenta e três mil e trezentos e cinco reais e oitenta centavos).					

1.1. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do Art. 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O fornecimento dos produtos é classificado como continuado, tendo em vista tratar-se de demanda permanente e indispensável ao funcionamento das unidades de saúde do município.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e extinção contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A PERECIBLIDADE DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.2. A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da Contratante, de acordo com a solicitação, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

4.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação;

4.4. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;

4.6. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última ser assinada.

4.7. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar devidamente assinada na forma da legislação vigente;

4.8. Os produtos deverão ser entregues frescos, próprios para consumo e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, ficando a contratada obrigada à substituição imediata dos itens impróprios para consumo.

4.9. Os materiais deverão produtos deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento da contratante;

4.10. Para todos os efeitos, os produtos demandados foram definidos como comuns;

4.11. Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo requisitante e ratificadas pela autoridade competente, entende-se que a aquisição será no formato ELETRÔNICO e por meio de pregão nos seguintes termos:

4.12. O Pregão Eletrônico SRP será regido pela Lei n° 14.133/2021 e demais legislações cabíveis inclusive instruções normativas.

4.13. Os produtos e fornecimentos serão prestados pela contratada mediante demanda, de acordo com as necessidades da contratante. A contratante poderá solicitar os produtos em quantidades especificas para a necessidade sempre que julgar necessário visando o melhor aproveitamento, não estando obrigado a incluir todos os itens supracitados;

4.14. Não será exigido amostra, porém os itens deveram está de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes.:

4.16.0 Das normas regulamentadoras os produtos deverão atender às normas sanitárias vigentes aplicáveis ao fornecimento e manipulação de alimentos, especialmente às disposições da ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

4.17 Subcontratação

4.17.0 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18 Garantia da contratação

4.18.0 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 Local Condições de Entrega

5.1.0 A contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme solicitação da contratante e emissão da ordem de fornecimento.

5.1.1 A ordem de fornecimento será emitida pela contratante com antecedência mínima de 12 (doze) horas da entrega, prazo considerado suficiente para preparo e fornecimento dos produtos.

5.1.2 Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

5.1.3 Em caso de recusa do fornecimento pela CONTRATANTE, em razão do mesmo não atender as especificações da proposta apresentada pela CONTRATADA, deverá a empresa reentregar o fornecimento em até 12 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

5.1.4 A entrega do objeto da licitação será parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a ordem de entrega expedida pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Saúde de Sapucaia que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.

5.1.5 Os produtos deverão ser entregues, com padrões de higiene e limpeza, e peso exigidos pelo ANVISA.

5.1.6 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Prédio Secretaria Municipal de Saúde de Sapucaia – PA, localizado a AV. José Augusto Marinho S/N, Município de Sapucaia - PA, ou em outro lugar previamente indicado, de segunda-feira a sexta-feira, das 06:00h às 18:00h (horário de Brasília/DF).

5.2 Rejeição, Substituição e Garantias

5.2.0 Caso o(s) produtos(s) entregues apresentem qualquer não conformidade com as especificações técnicas, detectados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, estes deverão ser rejeitados e substituídos no prazo máximo de 12:00 (doze) horas, contados a partir da notificação formal da CONTRATANTE.

5.2.1 A contratada deverá substituir, sem ônus para a contratante, os produtos que apresentarem má qualidade, peso inferior ao exigido, sinais de deterioração ou qualquer irregularidade sanitária.

5.3 Comunicação e Alterações no Cronograma

5.3.0 Caso não seja possível realizar a entrega do(s) produtos(s) na data previamente agendada, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com justificativa detalhada, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

5.3.1 Alterações no cronograma original de entrega só serão aceitas mediante aprovação expressa da CONTRATANTE, após análise e validação das justificativas apresentadas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 Fiscalização

6.4.1 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).

6.5 Fiscalização Técnica

6.5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.4 O fiscal técnico 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 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6 Fiscalização Administrativa

6.6.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.7 Gestor do Contrato

6.7.1 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.5 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.6 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.7 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.

7 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo 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.

7.1.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 12:00 (DOZE) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto especificações exigidas no termo de referência, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa, para efeito de suspenção de liquidação e pagamento.

7.1.4 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.

7.1.5 O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos itens fornecidos, cabendo substituição em caso de irregularidade constatada.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.4 A data da emissão;

7.2.5 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.6 O período respectivo de execução do contrato;

7.2.7 O valor a pagar; e

7.2.8 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.9 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;

7.2.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.11 A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.13 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.

7.2.14 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.

7.2.15 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 junto ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 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.

7.4 Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de Transferência bancaria agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão;

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.

7.4.4 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.

7.4.5 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.

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 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as demandas da contratante.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.2 Habilitação jurídica

9.2.1 **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;

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

9.2.3 **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;

9.2.4 **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;

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

9.2.6 **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 das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.7 **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 o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.2 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 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.

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

9.3.4 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-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

9.3.8 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

9.3.9 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) dos sócios/proprietário.

9.3.10 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.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 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;

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

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

9.4.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.5 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.

9.4.6 Documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.4.7 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. acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário. Os licitantes que auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123, de 2006, estarão dispensados da Escrituração Contábil Digital – ECD, podendo apresentar os referidos documentos devidamente registrados na respectiva junta Comercial.

9.4.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.4.9 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).

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

9.5 Qualificação Técnica

9.5.1 Comprovação de aptidão para fornecimento dos materiais ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente quando for o caso.

9.5.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.3 O licitante 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, dentre outros documentos.

9.5.4 Os documentos acima poderão ser apresentados em arquivo único em formato rar ou Zip. Observa-se que dentro do arquivo os documentos devem ser únicos e distintos para que se mantenha a validade de possíveis assinaturas digitais, documentos em um único arquivo PDF poderão ser recusados caso haja assinaturas digitais invalidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 324.947,00 (trezentos e vinte e quatro mil e novecentos e quarenta e sete reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas com a prestação dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários:

Projeto Atividade: 10.122.0002.2.037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Projeto Atividade: 10.302.0002.2.115 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Projeto Atividade: 10.302.0002.2.121 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PROGRAMA ATENÇÃO PRIMARIA Á SAUDE/ASPS

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Sapucaia – PA, 19 de novembro de 2026

Autorizado por

WESDRAS PEREIRA NUNES:57933871291

Assinado de forma digital por WESDRAS PEREIRA NUNES:57933871291
Dados: 2026.11.19 09:00:05 -03'00'

Wesdras Pereira Nunes
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 002/2025-GP