



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| QUADRO RESUMO  |   |
|--|---|
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b><br>15901.005390/2026  | <b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Saúde de São Luís-MA/SEMUS. |
| <b>OBJETO:</b> Registro de preços a serem consignados em ata para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de mochilas para atender as necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência Vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de São Luís/Semus. |   |
| <b>TIPO:</b> PREGÃO ELETRÔNICO/SRP   |   |
| <b>VALOR ESTIMADO:</b> R\$ 653.632,50 (Seiscentos e cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos.)  |   |
| <b>SIGILOSO:</b><br>NÃO  | <b>INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:</b><br>R\$ 1,00                             |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b><br>MENOR PREÇO POR LOTE   | <b>QUANTIDADE DE LOTES:</b><br>1  |
| <b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO:</b><br>LOTE   | <b>FORMA DE FORNECIMENTO/ENTREGA:</b><br>PARCELADA                            |
| <b>MODO DE DISPUTA:</b><br>ABERTO/FECHADO  |   |
| <b>EXIGE AMOSTRA:</b><br>SIM   | <b>EXIGE PROVA DE CONCEITO:</b><br>NÃO  |

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O Termo de Referência tem como objeto o registro de preços a serem consignados em ata para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de mochilas, conforme as necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência Vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de São Luís/Semus, nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.2.1** A descrição do objeto, bem como as especificações técnicas e os quantitativos estimados estão discriminados nos Apêndices I e II, parte integrante deste Termo de Referência.

### 1.3. NATUREZA DO OBJETO

**1.3.1** A presente contratação tem natureza não continuada, tratando-se de compra pontual/por escopo, sem necessidade de prestação contínua.

**1.3.2** Ademais, os materiais a serem adquiridos enquadram-se no conceito de **bens comuns**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**1.4.1** O prazo da vigência da contratação é de 12 (dozes) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5. CONDIÇÕES DA ENTREGA**

**1.5.1** O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de fornecimento, de forma parcelada.

**1.5.2** Ressalta-se que, por se tratar de contratação por meio do sistema registro de preços, na qual a aquisição será futura e eventual, a rotina da emissão de ordem de fornecimento será de acordo com a necessidade da administração pública.

**1.5.3** Eventual solicitação de troca de marca deverá ser formalmente justificada pela contratada e acompanhada de catálogo técnico, ficha técnica ou documentação equivalente do fabricante, para análise e aprovação do setor técnico competente, desde que mantidas ou superadas as especificações originalmente exigidas.

**1.5.4 LOCAL DE ENTREGA**

**1.5.4.1** Deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS, situado na Av. Engenheiro Emiliano Macieira - BR 135, Km 06 - Galpões 16, 17 e 18, CEP: 65.095-602 - Maracanã - São Luís / MA, obedecendo ao horário de entrega, de segunda à sexta-feira, **das 08:00h às 16:00h**.

**1.5.5 Provisoriamente:** 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.

**1.5.6** 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 de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo haver dilatação deste prazo nos casos em que ficar comprovada a impossibilidade real de cumprimento, conforme análise e definição do fiscal do contrato.

**1.5.7 Definitivamente:** no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1.5.8** Na hipótese de a verificação a que se refere o item acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**1.5.9** 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.

**1.5.10** 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**1.5.11** 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.

**1.5.12** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**1.6. GARANTIA DO PRODUTO**

**1.6.1 Garantia legal mínima de 90 dias** (considerado um produto durável) aplicável para vícios (defeitos) aparentes ou de fácil constatação (ex.: costuras frouxas, desbotamento precoce ou rasgos por falha de fabricação).

**1.6.2 Garantia legal mínima de 90 dias aplicável para vícios** (defeitos) aparentes ou de fácil constatação.

**1.6.3 Garantia legal de 90 dias para defeitos ocultos** (ex.: problemas internos no tecido que surgem após uso) e começa a contar a partir do momento em que o defeito for constatado pelo consumidor do prazo da contratação, **De acordo com o Código de Defesa do Consumidor (CDC – Lei nº 8.078/1990):**

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1** O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, é um serviço essencial de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência 24 horas por dia de casos de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica e psiquiátrica. O objetivo do SAMU é chegar o mais rápido possível à vítima para evitar sofrimento, sequelas ou mesmo a morte e necessita estar devidamente equipada para assegurar o atendimento adequado ao usuário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2.1.2** A aquisição de mochilas para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) está diretamente ligada à eficiência, organização e agilidade no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, são essenciais para:

**2.1.3** Armazenamento e organização de materiais, são projetadas para acondicionar de forma segura e organizada os materiais e medicamentos utilizados nos atendimentos à população, incluindo itens de suporte básico e avançado de vida:

**2.1.4** Agilidade no Atendimento: A organização interna das mochilas (com divisórias e cores padronizadas) permite que os profissionais (médicos, enfermeiros, técnicos e condutores) localizem rapidamente o equipamento ou medicamento necessário, diminuindo o tempo de resposta em situações críticas;

**2.1.5** Transporte de Insumos: Facilitam o transporte dos insumos médico-hospitalares do veículo de emergência até o local da ocorrência (que pode ser em ambientes de difícil acesso), garantindo que a equipe leve consigo tudo o que é fundamental para a intervenção imediata;

**2.1.6** Padronização: Muitas vezes, a aquisição visa cumprir a padronização estabelecida pelo Ministério da Saúde e Secretarias de Saúde, incluindo o uso de kits de mochilas codificadas por cor para diferentes tipos de materiais:

**2.1.7** Substituição e Reposição: Diante do uso contínuo e por se tratarem de materiais de consumo duráveis e de desgaste constante, é necessário a reposição destes, para que não haja solução de continuidade nos atendimentos dos usuários do SAMU, sendo assim, as mochilas são ferramentas vitais que otimizam a logística e a qualidade do primeiro atendimento, sendo indispensáveis para o cumprimento da missão do SAMU.

**2.1.8** Também é necessário atender ao Plano Anual de Saúde - PAS2022/2025 que estabelece as intenções e resultados a serem alcançados durante a atual gestão e seus ajustes anuais que venham a ser necessários, oriundo das Programações Anuais da Saúde - PAS e resultados refletidos nos próximos Relatórios Anuais de Gestão que orientam os trabalhos das equipes de saúde sendo aprimorados à luz das mudanças da realidade municipal.

**2.1.9** A Secretaria Municipal de Saúde de São Luís/SEMUS possui como objetivo prestar assistência à comunidade na área de saúde em todos os níveis de complexidade, de forma universalizada e igualitária, tendo como responsabilidade oferecer assistência segura, ágil, prática, atualizada e de qualidade ao seu usuário, respeitando-se as exigências legais, de modo a proporcionar atendimento seguro e de qualidade, facilitando assim a atuação dos diversos profissionais e proporcionando condições favoráveis de trabalho.

**2.1.10** Considerando que a modernização e renovação dos materiais das instituições de saúde deve estar compatível com a importância e responsabilidade dessas unidades, como organizações de preservação da vida.

**2.1.11** Portanto, a necessidade da Administração é atender ao paciente regulado através da Central de Regulação do SAMU com todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para este fim, entre eles as mochilas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2.1.12** Diante disso é imprescindível a aquisição das mochilas, acima mencionados para o atendimento aos usuários do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), bem como a manutenção de estoque mínimo para que não haja descontinuidade do serviço, considerando que a falta destes inviabiliza as ações das equipes durante os atendimentos nas viaturas(SAMU).

**2.2. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO:**

**2.2.1** A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026-2129, demonstrando-se, assim, o seu alinhamento com o planejamento da Administração, nos termos do inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021 (<https://pncp.gov.br/app/pca/06307102000130/2026/5> )

**2.2.2** ID: 296

**2.2.3** CLASSE/GRUPO: 331- Material de consumo.

**2.2.4** ID PCA PNCP nº: 06307102000130-0-000005/2026

**2.2.5** PCA 2026 – 2029

**2.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**2.3.1** Ao observar as soluções postas, verifica-se que a única forma de atender à necessidade posta é mediante à contratação de empresa para o fornecimento das mochilas utilizadas no atendimento de usuários do SUS pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, por meio de Pregão Eletrônico.

**2.3.2** Desta forma, optou-se pelo Pregão SRP devido as características do objeto e da necessidade de contratações frequentes dos itens, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, tratamento isonômico entre os licitantes e evitando contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturados, conforme Art. 11º, da Lei 14.133/2021.

**2.3.3** Assim, resta demonstrado de forma objetiva que a solução escolhida é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, nos termos dos Acórdãos TCU 2383/2014 e 214/2020-Plenário:

**2.3.3.1** A Administração, por ocasião do planejamento de suas contratações, deve identificar previamente à elaboração das especificações técnicas e à cotação de preços, um conjunto representativo dos diversos modelos existentes no mercado que possam atender completamente suas necessidades, de modo a caracterizar a realização de ampla pesquisa de mercado e evitar o direcionamento do certame para modelo específico pela inserção no edital de características atípicas.

**2.3.4** Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

#### **2.4 DO PARCELAMENTO**

**2.4.1** Considerando a padronização dos itens solicitados, tendo como principais aspectos a tonalidade, tipos e fabricantes, recomenda-se que os itens devam ser adquiridos em grupo (**licitação por lote**) para que isso não afete o resultado ou qualidade final do produto. Nesse caso, opina-se pela aquisição por lote, considerando que haverá uma maior atratividade ao certame pelas empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade.

**2.4.2** Garantir que todos os itens tenham o mesmo modelo, cor e qualidade, criando uma imagem coesa e profissional, fundamental para fortalecer a identidade visual e o reconhecimento da marca.

**2.4.3** Os produtos poderão ser solicitados em quantidades fracionadas e/ou parceladas ao longo do ano à medida que houver a solicitação deste setor, de modo a atender à necessidade da Administração.

### **3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Sobre a adoção do SRP, o art. 1º do Decreto Municipal nº 62.276/2026, dispõe o seguinte:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Luís, o Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição e locação de bens, prestação de serviços, inclusive de tecnologia da informação e de engenharia, e realização de obras com características padronizadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I - contratações frequentes em razão das características do bem ou serviço;
- II - entregas parceladas ou contratações por unidade de medida ou tarefa;
- III - atendimento a múltiplos órgãos ou entidades ou a programas de governo;
- IV - impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado;

**3.2.** Considerando as características do objeto e a necessidade de contratações frequentes, entregas parceladas e impossibilidade de definição exata do quantitativo, faz-se necessário o uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que restou configurada a subsunção do artigo 1º, I, II e IV do Decreto Municipal nº 62.276/2026.

#### **3.3. QUANTIDADE MÍNIMA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**3.4.1** Ademais, em conformidade com o art. 82, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a necessidade de estimar a quantidade mínima a ser cotada, verifica-se que a quantidade solicitada permite aos licitantes a oferta integral do quantitativo requerido. Assim, considerando que os licitantes usualmente conseguem ofertar todo o quantitativo, entende-se que não há necessidade de especificar a quantidade mínima a ser cotada, o que está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, evitando a fragmentação desnecessária das propostas e promovendo a competitividade entre os participantes.

**3.4. RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS**

**3.5.1** Por oportunidade de prorrogação da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, esta administração pública manifesta o interesse e indica necessidade de renovação do quantitativo originalmente fixado, visando garantir continuidade dos serviços prestados pela SEMUS.

**4. JUSTIFICATIVA DO NÃO TRATAMENTO PREFERENCIAL PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**4.1.** Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014:

**4.1.1** Não ficará reservada cota dos itens, cuja aquisição de bens seja de natureza indivisível, considerando que a contratação não será parcelada, uma vez que foi demonstrada a necessidade de serem adquiridos de forma conjunta.

**4.1.2** Ainda, o valor do lote foi superior a R\$ 80.000,00, por conseguinte, não é possível de estabelecimento de cota exclusiva.

**4.1.3** Assim, aplicar o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte não será vantajoso para a administração pública, pois apresentaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, conforme art. 49, inciso III do mesmo dispositivo legal supracitado.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. SUSTENTABILIDADE:**

**5.1.1. Diretrizes Gerais de Execução Sustentável:** A empresa deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, em estrita observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021) e às diretrizes do art. 8º do Decreto Municipal nº 60.155/2024, cumprindo as obrigações técnicas e operacionais descritas nos subitens a seguir.

**5.1.2. Especificações Técnicas de Baixo Impacto e Alta Durabilidade**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5.1.3. Ciclo de Vida Ampliado:** As mochilas do SAMU devem ser fabricadas com materiais de alta durabilidade e resistência mecânica (como tecidos de alta densidade e costuras reforçadas), estendendo a vida útil do produto e reduzindo a frequência de descarte e substituição.

**5.1.4. Fibras Sustentáveis:** Será admitida e pontuada favoravelmente (ou exigida, conforme o edital definitivo) a utilização de tecidos compostos, no todo ou em parte, por fibras recicladas ou oriundas de processos fabris com certificação de baixo impacto ambiental.

**5.1.5. Processo Químico Seguro:** Os materiais e corantes utilizados na identificação visual e padronização por cores das mochilas devem ser atóxicos e livres de metais pesados.

**5.1.6. Acondicionamento, Embalagens e Redução de Resíduos**

**5.1.7. Composição Reciclável:** Os materiais deverão ser fornecidos preferencialmente em embalagens e caixas de transporte constituídas por material reciclado, biodegradável ou de origem ambientalmente regular.

**5.1.8. Logística de Distribuição Eficiente:** O plano de entrega da contratada deve otimizar rotas e volumes para a redução das emissões de gases de efeito estufa no transporte até o almoxarifado da SEMUS.

**5.1.9. Desperdício Zero:** Os invólucros plásticos internos de proteção individual de cada mochila devem ser reduzidos ao mínimo necessário para a proteção contra umidade, priorizando películas de plástico reciclado ou reciclável.

**5.1.10. Logística Reversa e Mitigação de Impacto Ambiental**

**5.1.11. Plano de Desfazimento:** Ao final da vida útil das mochilas descartadas por desgaste físico intransponível, a contratada deverá disponibilizar procedimentos ou informações para destinação final ambientalmente adequada (reaproveitamento têxtil ou reciclagem de polímeros), evitando o envio direto para aterros sanitários.

**5.1.12. Mitigação de Impacto:** O descarte de resíduos gerados durante o transporte ou entrega em território municipal deverá seguir estritamente as regras de gerenciamento de resíduos sólidos locais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5.1.13. Demonstrativo de Resultados e Benefícios Ambientais Pretendidos;**

**5.1.14.** Em cumprimento ao art. 8º, inciso IX, alínea "c", do Decreto Municipal nº 60.155/2024, a Administração declara os seguintes benefícios positivos esperados com esta contratação sustentável:

**5.1.15. Redução da pegada de carbono:** Pela potencial utilização de matéria-prima reciclada e logística otimizada;

**5.1.16. Economia de recursos públicos:** A alta durabilidade exigida para o tecido das mochilas mitiga a necessidade de compras recorrentes no curto prazo.

**5.2. Impactos Ambientais:**

**5.2.1. Gerenciamento do Ciclo de Vida, Logística e Descarte dos Bens:**

**5.2.2.** O planejamento da contratação de mochilas para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) adota critérios de sustentabilidade em todo o ciclo de vida do objeto, conforme diretrizes abaixo:

**5.2.3. Mitigação de Desperdício via Parcelamento:** A previsão de entregas parceladas funciona como salvaguarda ambiental e orçamentária. O modelo alinha o recebimento dos bens à real necessidade e capacidade de substituição das equipes do SAMU, evitando o armazenamento prolongado, o desgaste precoce em estoque e o descarte prematuro de materiais sem uso.

**5.2.4. Manejo de Resíduos Contaminados:** Devido à natureza da atividade de atendimento pré-hospitalar, as mochilas que sofrerem contaminação biológica crítica por fluidos corporais durante o uso, e que não puderem ser submetidas a processos de desinfecção, serão tratadas como Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

**5.2.5. Destinação Final e Conformidade Legal:** O descarte das mochilas inservíveis ou irremediavelmente contaminadas observará a **RDC ANVISA nº 222/2018**, sendo classificadas no seu respectivo grupo de risco. O encaminhamento será feito para aterros de resíduos perigosos licenciados ou valas sépticas específicas, assegurando o confinamento técnico seguro, a proteção da saúde pública e a mitigação de impactos ao meio ambiente.

**5.3. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 13, INCISO I, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 60.155, DE 2024):**

**5.3.1.** Na presente contratação não serão indicadas marcas.

**5.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:**

**5.4.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**5.4.2.** Será exigido 1 (uma) unidade de amostra de todos os itens do lote único.

**5.4.3.** As amostras poderão ser entregues na Avenida dos Holandeses, nº 1, Quadra 36, Lote 1 a 14, Shopping do Automóvel Holandeses, Loja 97, Calhau, CEP 65.071-380, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação, sob pena de desclassificação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**5.4.4.** As amostras deverão estar identificadas com os termos: “Amostra para Análise”, dados completos da referida amostra, número da licitação, data e número do item a que se refere; Fornecedor: nome, telefone e email; e Representante: nome, telefone e e-mail;

**5.4.5.** As amostras deverão estar na embalagem original e serem enviadas, na quantidade de uma unidade de cada item e quando necessário, será solicitado maior quantitativo caso os insumos, por suas características, exijam número maior de amostras para a realização da análise, o fornecedor será comunicado.

**5.4.6.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**5.4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**5.4.8.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**5.3.8.1.** As amostras não deverão apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tingimento. As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados. Aviamentos especificados neste termo poderão ser verificados para efeito de aprovação da amostra ou de recebimento do lote.

**5.3.8.2.** Haverá a necessidade de envio, junto a amostra de catálogo em português.

**5.3.8.3.** Junto às amostras deverão apresentar carta de garantia emitida em seu nome e fornecida pelo fabricante do tecido, atestando a autenticidade dos dados físicos e constando o nome comercial do tecido, devidamente datada, com o nome legível/função e reconhecida firma da assinatura.

**5.4.9.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**5.4.10.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.4.11.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**5.4.12.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**5.4.13.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**5.4.14.** A amostra colocada à disposição da SEMUS/SAMU/CIA será tratada como protótipo, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

**5.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**5.5.1.** Não será exigida carta de solidariedade.

**5.6. CONSÓRCIO**

**5.6.1.** É admitida a participação de consórcios.

**5.7. SUBCONTRATAÇÃO**

**5.7.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, com base no art. 49 da Lei Complementar 123/2006;

**5.7.2.** No que se refere a possibilidade de subcontratação, considerando que, no caso específico de bens comuns — ou seja, bens que não envolvem grandes complexidades técnicas ou operacionais — o mercado está plenamente capacitado a fornecê-los de maneira competitiva. Esses bens podem ser facilmente adquiridos de empresas, sem que isso gere qualquer limitação à competição entre as empresas do ramo. Na prática, isso significa que a contratação de tais bens podem ser realizada com um número significativo de fornecedores, o que mantém a concorrência saudável e transparente, como exige a legislação sobre licitações.

**5.8. GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.8.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024, tendo em vista, não se aplica a hipótese sugerida e obrigatória prevista nos incisos I e II do referido decreto.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

**6.1.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**6.1.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

**6.1.1.4.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.1.5.** Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**6.1.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**6.1.1.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto contratual;

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

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

**6.1.1.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6.1.1.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

**6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.2.1.** São obrigações do Contratante além das constantes todas as obrigações deste termo de referência, edital e seus anexos:

**6.2.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;

**6.2.1.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**6.2.1.3** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.2.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

**6.2.1.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.2.1.6** Efetuar o pagamento ao contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**6.2.1.7** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

**6.2.2.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**6.2.5.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

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

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

**6.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**6.3.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.;

**6.3.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.3.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.3.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.3.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.3.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.3.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.3.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

comprovação formulados.

**6.3.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.3.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**6.3.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.3.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.3.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021)

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. moratória de **1% (um por cento)**, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

b. moratória de **1% (um por cento)**, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo **5% (cinco por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.1. O atraso superior a **30 dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n 14.133, de 2021

c. compensatória de **5% (cinco por cento)**, sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**7.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.7** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.9** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**7.11** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.12** O Contratante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**7.14** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** 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 da regulação municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

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

**8.5** 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.

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

### **8.7 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**8.7.1** 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.

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

**8.7.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

prazo para a correção;

**8.7.4** 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;

**8.7.5** 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.

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

#### **8.8 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**8.8.1** 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.

**8.8.1.1** Caso ocorram 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.

#### **8.9 GESTOR DO CONTRATO**

**8.9.1** 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.

**8.9.2** 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.

**8.9.3** 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 ultrapassem a sua competência.

**8.9.4** 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.

**8.9.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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.

**8.9.6** O setor de contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**8.9.7** 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.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1 LIQUIDAÇÃO:**

**9.1.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

**9.1.2** 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.

**9.1.3** 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;

**9.1.4** 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.

**9.1.5** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.1.6** 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.

**9.1.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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.

**9.1.8** 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.

**9.1.9** 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

#### **9.2 PRAZO DE PAGAMENTO:**

**9.2.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto neste instrumento.

**9.2.2** 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.

#### **9.3 FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**9.3.3.1** 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.

**9.3.4** 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.

#### **9.4 DO REAJUSTE**

**9.4.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.4.2** Após o interregno de um ano, à pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

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

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

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

**9.4.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.1.** Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por **LOTE** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente instrumento.

**10.1.2.** Os materiais a serem adquiridos enquadram-se no conceito de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**10.1.3.** No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, alugueis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

**10.1.4.** Será adotado o modo de disputa **ABERTO / FECHADO**.

**10.1.5.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

**11.1.1** 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;

**11.1.2** empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.1.3** 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>;

**11.1.4** 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;

**11.1.5** 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;

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

**11.1.7** 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;

**11.1.8** 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.

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

**11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

**11.2.2** 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 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;

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

**11.2.4** 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-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**11.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**11.2.8** 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.

**11.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.3.1** 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, ou de sociedade simples;

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

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

**11.3.4** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) **Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) **Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**a.1)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**a.2)** 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta.

**a.3)** A não apresentação de memória de cálculo não leva à inabilitação do licitante.

**b)** 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);

**b.1)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

**b.2)** 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

**c)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**d)** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentadas:

**d.1)** Publicados em Diário Oficial ou;

**d.2)** Publicados em jornal de grande circulação ou;

**d.3)** Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

**d.4)** Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa DREI/SGD/ME nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

**e)** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB vigente

**11.3.5** A adoção de índices constitui instrumento relevante para a verificação da capacidade dos proponentes de cumprir as obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado como resultado de licitação pública e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos compromissos de média e longa duração, inclusive aqueles firmados em Ata de Registro de Preços visando contratações futuras;

**11.3.6** Para a presente licitação, em específico, verificou-se que os três índices econômicos, adiante relacionados, estabelecidos em patamares aceitáveis, são os mais apropriados para avaliar a capacidade do licitante de executar o contrato, de acordo com o disposto no caput do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, e na Súmula nº 289 do Tribunal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

de Contas da União (TCU), sem representar risco algum ao caráter competitivo do certame, sendo os mais usualmente adotados, visto que se complementam, uma vez que:

**a)** O Índice de Liquidez Corrente (LC) mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1 (um) demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa;

**b)** O Índice de Liquidez Geral (LG) mede a capacidade da empresa de honrar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo, relacionando tudo que se converte em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1 (um) demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração;

**c)** O Índice de Solvência Geral (SG) mede o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1 (um) demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

**11.3.7** Desse modo, deverá ser exigido dos licitantes os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial”.

#### **11.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.4.1** Para fins de habilitação técnica, serão exigidos os seguintes documentos:

**11.4.1.1** Licença Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade ou cópia em nome do licitante. Em caso da Licença Sanitária vencida, a licitante deverá apresentar cópia legível da solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da cópia da Licença Sanitária vencida.

**11.4.1.2** No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

**11.4.1.2.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**11.4.1.3** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**11.4.1.4** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**11.4.1.5** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**11.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**11.5.2** 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.

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

**11.5.4** 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;

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

**11.5.6** Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 11.5.7** Declarações conforme exposto no art. 63 da Lei 14.133/2021;
- 11.5.8** Declaração que atende ao disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 11.5.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 11.5.10** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 12.1** Deverá ser apresentado no momento da proposta:
- 12.1.1** **Catálogos e material (is) ilustrativo (s) original (is) ou cópia (s) em português,** referente (s) ao (s) modelo (s) ofertado (s), comprobatório (s) da descrição técnica apresentada na sua proposta original;
- 12.1.2** **Somente serão considerados válidos catálogos impressos pela internet,** desde que este possibilite a averiguação completa e compatível com a descrição do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (endereço completo, por exemplo: <http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1** O custo estimado total da contratação é R\$ 653.632,50 (Seiscentos e cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos.), conforme custos unitários apostos no Apêndice I.

**14. DOS APÊNDICES**

- 14.1** Integra este termo de referência:
- APÊNDICE I** – Planilha Descritiva e Orçamentária.
- APÊNDICE II** – Ilustrações das Bolsas e Mochilas – SAMU 192.

**ELABORADOR:**

**Adriano Ferreira Dias**  
Consultor de Compras  
Matrícula: 64.227

**CIENTE:**

**Diego de Jesus Abreu Mota**  
Coordenador de Compras e Registro  
Matrícula: 48.111



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

APÊNDICE I  
PLANILHA DESCRITIVA E ORÇAMENTÁRIA

| ITEM              | ESPECIFICAÇÃO  | CATMAT | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|-------------------|--|--------|-----|-----|----------------|----------------------|
| <b>LOTE ÚNICO</b> |  |        |     |     |                |                      |
| 1                 | <p><b>MOCHILA PADRÃO SAMU 192 COR AZUL</b>, com as características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada em poliéster 600 impermeabilizado, com fechamento em zíper de nylon nº 10 e capacidade aproximada de 26 litros. Logotipo do SAMU 192 impresso em silk screen na parte frontal;</li><li>• Alças de transporte de mão em fita de polipropileno preta (50mm x 520mm), reforçadas com espaguete interno (130mm) e costuradas sob uma alça perpendicular de 50mm a 60mm da borda superior, com costura em X na união, sendo que uma delas deverá conter um acolchoado (130mm x 130mm) de poliuretano com velcro macho/fêmea (120mm).</li><li>• Alças costais anatômicas, acolchoadas, feitas no mesmo tecido da mochila, medindo 90mm x 430mm com regulador de comprimento.</li><li>• Base com quatro cravos plásticos e um perfil de PVC termoplástico (11mm x 4mm x 1mm) na cor preta ao redor da parte externa;</li><li>• Interior da mochila confeccionado em nylon plastificado 420 cinza:</li><li>• LADO 1: Três divisórias sobrepostas em nylon (330mm de comprimento, alturas de 390mm, 200mm e 180mm), todas com fechamento em velcro, além de um elástico de 25mm sobre o compartimento de 330mm x 180mm e uma alça de polipropileno de 30mm com fechamento em velcro. Abaixo dessas divisórias, um bolso com capacidade aproximada de 6,80 litros e fechamento em zíper nº 6.</li><li>• LADO 2: Duas divisórias sobrepostas (330mm de comprimento, alturas de 390mm e 370mm) com fechamento em velcro, quatro bolsos de aproximadamente 1 litro cada e, sobre eles, quatro carreiras de elástico de 25mm com quatro divisões. O acabamento interno conta com perfil termoplástico preto (25mm de largura x 0,8mm de espessura)</li></ul> | 473618 | UND | 100 | R\$ 509,50     | <b>R\$ 50.950,00</b> |
| 2                 | <p><b>MOCHILA PADRÃO SAMU 192, COR AMARELA</b>, com as características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada em poliéster 600, com zíper de nylon nº 10 com logotipo do SAMU 192 impresso em silk screen parte frontal, volume aproximado de 30 litros;</li><li>• Alças de transporte de mão em fita de polipropileno preta (50 mm x 520 mm), com costura reforçada e espaguete interno. Uma das alças tem acolchoado (130 mm x 130 mm) com poliuretano e sistema de velcro de 120 mm;</li><li>• Alças costais sanitômicas, acolchoadas, feitas do mesmo tecido da mochila, medindo 90 mm x 430 mm, com regulador de comprimento;</li><li>• Parte inferior com quatro cravos de plástico e um perfil de PVC termoplástico preto contornando a base. Internamente;</li><li>• LADO 1: Três (3) bolsos expansivos de 110 mm x 120 mm, com lapela em material transparente e fechamento em velcro; Um (1) bolso maior com capacidade de 6,5 litros e zíper nº 6.</li><li>• LADO 2: Com nove (9) bolsos expansivos de 110 mm x 120 mm distribuídos em três carreiras, também com lapelas transparentes e fechamento em velcro.</li><li>• A mochila contém três compartimentos internos, sendo dois idênticos ao lado 2, o terceiro compartimento possui: Seis carreiras de elástico de 25 mm para acondicionar ampolas: Três carreiras subdivididas em 23</li></ul>  | 473618 | UND | 50  | R\$ 700,50     | <b>R\$ 35.025,00</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|   |   |        |     |     |            |                       |
|---|---|--------|-----|-----|------------|-----------------------|
|   | compartimentos para ampolas de 1,2 e 5 ml; Duas carreiras com 19 compartimentos para ampolas de 10 ml e uma com 14 compartimentos para ampolas de 20 ml;<br>• Todas as carreiras possuem material transparente para identificação do conteúdo por adesivos. O acabamento interno em viés de nylon, com perfil termoplástico preto de 25 mm x 0,8 mm, estrutura totalmente acolchoada com polietileno de 4 mm de espessura, garantindo proteção ao conteúdo transportado   |        |     |     |            |                       |
| 3 | <p><b>Mochila para Cilindro de Oxigênio VERDE ESCURO</b>, com as características mínimas Confeccionada externamente em poliéster 600 impermeabilizado, com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10 na cor preta, fixado por meio de costura dupla, com inserção de dois cursores esmaltados na cor preta e volume aproximado de 30 litros, logotipo do SAMU 192 impresso em silk screen na parte frontal. • Parte externa, uma alça de mão em PVC rígida, de 150 mm de comprimento, na cor preta, com pega anatômica e no mínimo 30 mm de largura em sua parte mediana. Uma alça a tiracolo regulável de 40 mm largura e 1040 mm de comprimento, na cor preta, costurada nas laterais da mochila, em costura reforçada e um botão para maior fixação, confeccionada em polipropileno, com uma ombreira de 15 x 5 cm, regulável, costura reforçada em X. • Região costal, a uma distância 50 mm de distância da costura superior, uma fita de polipropileno preta de 50 mm de largura, por 30 cm, costurada na parte costal, para o reforço das alças costais; Duas alças acolchoadas em formato anatômico, costurada em x sobre a fita acima, confeccionadas no mesmo tecido da mochila medindo aproximadamente 100 mm de largura, em sua base superior, por 430 mm de comprimento, com a complementação de uma alça de polipropileno de 50 mm de largura com 430 mm de comprimento, em sua totalidade fechada, com regulagem e fechamento através de fechos de engate rápido de 50 mm de largura injetados em nylon na cor preta. Na extremidade da alça uma costura em X, para a fixação da fita preta, com uma parte do engate rápido de no mínimo de 5,5 cm de largura na cor preta, do outro lado, costura de uma orelha fixa na lateral da bolsa, com uma fita de 5 cm de largura por 40 cm com regulador, com outra parte do engate de no mínimo 5,5 cm de largura na cor preta, em sua extremidade. Ainda nas alças costais, na altura abaixo dos 33 cm, a costura de uma fita de 3 cm de largura, presa sob uma costura em x, com engate rápido em suas extremidades de 3,5 cm de largura, com aproximadamente, quando engatadas, de modo que se forme uma fita suspensa de 26 cm; • Na extremidade inferior da mochila, em sua parte costal, costura de duas alças do mesmo material de 8 cm em sua base extrema 20 cm de comprimento, com a presença de um fecho de engate rápido de 6 cm de largura na cor preta, presos a uma fita de polipropileno de 5 cm de largura por 43 cm com o engate rápido de forma engatados; ü Na parte inferior da mochila, acabamento em plástico transparente cristal 030, na base da mochila em toda a sua extensão de forma que saia da base para a porção inferior da mochila, formando uma capa protetora de aproximadamente, 90 mm de altura de sua base, e preenchido em toda a sua extensão, e quatro cravos de plástico, de 4,5 por 6 cm, para estabilidade da mochila, em sua parte interna; • Na parte externa, contornando a mochila, na parte anterior e posterior, perfil em PVC termoplástico de 11 mm x 4 mm x 1 mm na cor preta, encapado na cor preta. Internamente, nas duas faces da mochila, anterior e posterior, bem em todo o seu contorno lateral, e em sua base inferior, uma camada de poliestireno de 3 mm de espessura, sem cantos vivos, a fim de proteger e tornar a mochila rígida para segurança no transporte do cilindro de oxigênio; • O interior da mochila deverá ser confeccionado em poliéster 600, na cor cinza</p> | 475656 | UND | 150 | R\$ 830,00 | <b>R\$ 124.500,00</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|   |  |        |     |     |              |                       |
|---|--|--------|-----|-----|--------------|-----------------------|
|   | <p>com dois compartimentos, o lado anterior interno, a uma distância de 150 mm da costura superior, deverá apresentar a costura de uma carreira de elástico de 25 mm de largura com seis divisões para acondicionar cânulas de Guedel. Abaixo da mesma, a uma distância de 120 mm na região inferior presença de um bolso com 250 mm de altura x 210 mm de largura, expansível, com elástico preto de 2cm de largura dobrado, em sua extremidade superior, confeccionado em tela preta, para acondicionar umidificador e aspirador Venturi; • Do outro lado, na parte posterior interna duas alças (presilhas) confeccionadas no mesmo tecido do forro presas à mochila através de costura e rebites, com fechamento e regulagem através de velcro de 50 mm de largura para acondicionar cilindro de oxigênio. A primeira alça deverá estar a uma distância de 80 mm da base inferior e deverá possuir 520mm por 80 mm, com pelo menos 150 mm x 50 mm de velcro preto macho de um lado e fêmea de outro lado, a fim de fixar o cilindro, a outra alça com as mesmas características a uma distância de 850 mm entre elas. As duas alças devem possuir acabamento em viés preto de 2 cm de largura dobrada;• Ao lado do local destinado ao cilindro, a uma distância de 950 mm de distância da base inferior, de forma perpendicular, deve conter um velcro macho de 50 mm de largura x 130 mm de comprimento, na cor preta, para fixar uma bolsa com dimensões de 32x20x15 cm , confeccionadas em poliéster 600 na cor preta, providas de velcro fêmea preta na parte inferior, cristal 030 transparente na parte superior, com fechamento em zíper preto em toda a sua extensão, com abertura 180º , com acabamento de perfil termoplástico preto em toda a bolsa. Na parte externa. Toda a bolsa interna em suas extremidades, deverá possuir acabamento em viés de nylon plastificado na cor preta.</p>   |        |     |     |              |                       |
| 4 | <p><b>BOLSA DE IMOBILIZAÇÃO E RESGATE CORES LARANJA E AZUL MARINHO</b>, com as características mínimas: Confeccionada externamente em poliéster 600 impermeabilizado, com capacidade para aproximadamente 82 litros, com medidas aproximadas de 89 x 33 x 29 cm, com Logotipo do SAMU gravado em silkscreen na face superior da bolsa;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abertura ampla da bolsa na tampa superior com fechamento através de zíper nº 10. Parte externa com duas alças na cor preta de 50 mm de largura para o transporte manual e uma alça, que pode ser destacada, com comprimento regulável, para transporte a tiracolo. Os acessórios são niquelados;</li><li>• Com 4 (quatro) bolsos com capacidade aproximadamente 5 litros cada, sendo duas frontais e um em cada lateral da bolsa, fechamento através de zíper nº 10 e inserção de dois cursores em cada bolso. Em cada um bolso presença de diversos compartimentos para acondicionamento de materiais;</li><li>• Com 1(um) bolso na parte posterior da bolsa com lapela e fechamento em velcro para acondicionar colares cervicais. Acabamento em todo o contorno dos bolsos em fita de 25 mm na cor preta. Na porção inferior da bolsa, PVC transparente e inserção de 6 cravos de plástico para dar maior apoio e resistência contra atritos;</li><li>• Parte interna: confeccionado em nylon plastificado 210 na cor cinza. Na face interna superior da bolsa presença de 4 bolsos chapados confeccionados em material transparente com fechamento em zíper nº6;</li><li>• Na parte posterior interna da bolsa presença de um bolso chapado em toda sua extensão, confeccionado em tela na cor preta com fechamento através de zíper nº 6.</li><li>• Com um compartimento destacável com 8 repartições de tamanhos diversos fixado ao fundo da bolsa através de um sistema de velcro. Ao redor deste compartimento espaço disponível para acondicionar talas moldáveis. O</li></ul> | 288500 | UND | 150 | R\$ 1.311,25 | <b>R\$ 196.687,50</b> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|   |   |        |     |    |              |               |
|---|---|--------|-----|----|--------------|---------------|
|   | acabamento da bolsa é feito com perfil de nylon na cor preta em toda sua extensão e costura dupla.  |        |     |    |              |               |
| 5 | <p><b>BOLSA PARA MEDICAMENTOS COR VERMELHA</b>, com as características mínimas: • Confeccionada em material sintético na cor vermelha para acondicionar medicamentos (ampolas) e outros materiais, com fechamento através de zíper nº 8 na cor preta e inserção de dois cursores esmaltados na cor preta, com fechamento em costura dupla, volume 13,0 litros, tamanho G, 360 mm de comprimento x 280 mm de altura x 130 mm de largura; • Uma alça de mão em PVC rígida, de 150 mm de comprimento, na cor preta, com pega anatômica no mínimo 30 mm de largura em sua parte mediana. Uma alça a tiracolo regulável e destacável de 138 cm confeccionada em polipropileno de 40 mm de largura na cor preta com uma ombreira, extremidades com costura reforçada em X, com 1 (um) engate de metal em cada extremidade; • Uma alça costurada em cada extremidade da bolsa, desde a base de 25 cm, confeccionada em polipropileno de 40 mm, com uma argola níquelada e costura reforçada em X em cada alça; • Parte interna frontal e posterior, em material semi rígido, as laterais maiores deverão estar acolchoadas internamente revestidas em nylon 600 na cor cinza com acabamento todo em viés preto de 2 5mm, somando os dois lados, quando em suas extremidades dobradas, deverá possuir três divisórias centrais com um sistema confeccionado com elástico de 25 mm de largura com capacidade para acondicionar um total de 190 ampolas de diversos tamanhos, e sobre as carreiras de elásticos, deverão ser costurado uma tira de cristal 030, de 25mm de largura. Em duas das três divisórias cinco bolsos confeccionados em tela preta, sendo que 3 deles terão fechamento em velcro; • Face anterior interna da bolsa dois bolsos expansivos de no mínimo 210 x 180 mm, confeccionados em material transparente, cristal 030, com acabamento em viés de nylon, sendo que em sua parte mediana, deverá ser costurado, com velcro macho de 5cm x 2,5 cm na cor preta e fechamento através de alças de polipropileno de 25 mm de largura e 110 mm de comprimento e velcro fêmea costurado sobre a fita de 60 mm; • Face posterior interna presença de uma fita de velcro macho de 28 cm de comprimento, por 5 cm de largura, na cor preta, para fixar duas bolsas confeccionadas em poliéster na cor vermelha, 180 x 120 x 50mm; • Três alças de polipropileno, de no mínimo de 26 cm comprimento por 3 cm de largura, na cor preta, com fechamento através de velcro preto de no mínimo 7,5 cm comprimento e 3 cm de largura, destinados a prender três frascos de soro fisiológico de 250 ml ou 500 ml; • Face posterior externa, na parte central deverá ser costurada um velcro fêmea na cor preta de 180 x 50mm, tendo a face superior confeccionada em material transparente, cristal 030, com fechamento em zíper preto e acabamento em termoplástico preto em toda a sua extensão, tanto em sua parte superior como inferior e fechamento em zíper, com abertura 180º.</p> | 473618 | UND | 50 | R\$ 690,60   | R\$ 34.530,00 |
| 6 | <p><b>Bolsa (Mochila) para motolância resgate trauma I cor azul</b>, com as características mínimas: • Confeccionada em poliéster 600, impermeabilizada, na cor azul, volume de 33 litros, medidas 58 x 36 x 19 cm, com acessórios na cor preta, logotipo SAMU em silkscreen na frente, reforço lateral rígido, moldado, impermeável, em material plástico em todo seu contorno; • Parte frontal: 01(um ) Bolso chapado de 320 x 280 mm com fechamento em zíper e identificação do Kit correspondente: EMERGÊNCIA TRAUMÁTICA; Parte posterior: Alças de mãos confeccionadas em polipropileno de 50 mm de largura na cor PRETA, com uma costura na região central da alça com espaguete no seu interior de 13 cm de comprimento, costuradas à bolsa a uma distância de</p>   | 473618 | UND | 40 | R\$ 1.319,50 | R\$ 52.780,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|   |  |        |     |    |              |                      |
|---|--|--------|-----|----|--------------|----------------------|
|   | <p>45 mm da parte superior e sob uma alça de 50 mm de largura costurada perpendicularmente, na região da união das alças deve conter uma costura em duplo X;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Em uma das alças deve conter um acolchoado de 130 mm<sup>2</sup> confeccionado no mesmo tecido da bolsa tendo no seu interior uma camada de poliuretano, sendo que em uma das extremidades deverá ser costurado velcro gancho de 130 mm x 25 mm e na outra extremidade velcro argola de 130 mm x 25 mm (para unir as alças);</li><li>• Na lateral da mochila, parte superior deve conter uma alça a tiracolo de 50 mm de largura com regulagem do comprimento;</li><li>• Na região mediana da bolsa devem sair duas alças com inclinação de 45º com fecho de engate rápido para prender a bolsa no bau da moto;</li><li>• Na parte inferior da bolsa devem sair duas alças com inclinação de 45º com fecho de engate rápido para prender a bolsa no eixo da moto;</li><li>• Na região de união das alças deve conter uma costura dupla em X como reforço;</li><li>• Na parte superior da Mochila deve conter um bolso de 280 x 120 mm com fechamento em zíper tendo costurado na superfície um bolso confeccionado em cristal transparente na medida de 100 x 60 mm com acabamento no seu contorno de viés de nylon.</li><li>• De dentro do bolso deve sair uma capa (fixada na bolsa) com elástico no seu contorno confeccionado em nylon na cor PRETA que serve como protetor contra chuva.</li><li>• Parte interna MOCHILA TRAUMA 1;</li><li>• 01 (um) bolso confeccionado em nylon plastificado de 460 x 240 x 40 mm para acondicionar até 03 colares de resgate;</li><li>• Na superfície da parte inferior do bolso deve haver um compartimento confeccionado em tela de 130 x 240 x 20 mm para acondicionar até 4 unidades de bandagem triangular; Na parte lateral, locais específicos que condicionem 01 rolo de esparadrapo de 10 x 4,5 m, e 6 rolos de atadura de crepe de 15 cm;</li><li>• Local adequado que possibilite o acondicionamento para prender: 2 frascos de soro fisiológico de 500 ml (material não incluso); 1 Desfibrilador Externo Automático; 05 bolsas internas pequenas na cor PRETA que servem para acondicionar diversos materiais.</li></ul> |        |     |    |              |                      |
| 7 | <p><b>Bolsa (Mochila) para motolância resgate trauma II cor azul</b>, com as características mínimas: • Confeccionada em poliéster 600 na cor azul, volume de 33 litros, medidas 58 x 36 x 19 cm, com acessórios na cor preta, logotipo SAMU em silkscreen na frente, reforço lateral rígido, moldado, impermeável, em material plástico em todo seu contorno • Parte frontal 01 Bolso chapado de 320 x 280 mm com fechamento em zíper; • Parte posterior: Alças de mãos confeccionadas em polipropileno de 50 mm de largura na cor PRETA, com uma costura na região central da alça com espaguete no seu interior de 13 cm de comprimento, costuradas à bolsa a uma distância de 45 mm da parte superior e sob uma alça de 50 mm de largura costurada perpendicularmente; • Na região da união das alças deve conter uma costura em duplo X, em uma das alças deve conter um acolchoado de 130 mm<sup>2</sup> confeccionado no mesmo tecido da bolsa tendo no seu interior uma camada de poliuretano, sendo que em uma das extremidades deverá ser costurado velcro gancho de 130 mm x 25 mm e na outra extremidade velcro argola de 130 mm x 25 mm (para unir as alças); • Na lateral da mochila, parte superior deve conter uma alça a tiracolo de 50 mm de largura com regulagem do comprimento; • Na região mediana da bolsa devem sair duas alças com inclinação de 45º com fecho de engate rápido para prender a bolsa no bau da moto; • Na parte inferior da bolsa devem sair duas alças com inclinação de 45º com fecho de engate rápido para prender</p>   | 473618 | UND | 40 | R\$ 1.319,50 | <b>R\$ 52.780,00</b> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|   |   |        |     |     |              |                      |
|---|---|--------|-----|-----|--------------|----------------------|
|   | <p>a bolsa no eixo de moto, na região de união das alças deve conter uma costura dupla em X como reforço; • Na parte superior da Mochila deve conter um bolso de 280 x 120 mm com fechamento em zíper tendo costurado na superfície um bolso confeccionado em cristal transparente na medida de 100 x 60 mm com acabamento no seu contorno de viés de nylon; ü De dentro do bolso deve sair uma capa (fixada na bolsa) com elástico no seu contorno confeccionado em nylon na cor PRETA que serve como protetor contra chuva; • Na parte interna mochila deve conter local adequado para o acondicionamento de: Talas moldáveis e elásticos que prendem cânulas de Guedel: • Divisão 1: Local para acondicionamento de talas moldáveis; • Divisão 2: Local para acondicionamento de: 01 Cilindro de Oxigênio de Alumínio; umidificador com máscara adulta e infantil com reservatório de oxigênio e um aspirador de Venturi completo; Oxímetro de Pulso Portátil; Glicosímetro Portátil.</p>  |        |     |     |              |                      |
| 8 | <p><b>BOLSA DE IMOBILIZAÇÃO E RESGATE COM CAPACIDADE DE 7,5 LITROS, MEDIDAS 22 X 29,5 X 10,5 CM, com as características mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionada em poliéster 600 impermeabilizado, na cor azul, com forração interna em poliéster 600 na cor cinza, fechamento com zíper número 08, com dois cursores na cor preta e costurado por costura dupla em toda a sua extensão, abertura de 180º, volume total da bolsa aproximado 7,5 litros.</li><li>• Na parte frontal da bolsa, poderá ser confeccionado o logotipo da Instituição em silkscreen, em uma cor.</li><li>• Alça de mão confeccionada em PVC na cor preta, com pega anatômica, 15 x 2,5 x 7 cm com alça de ponta a ponta de 23 cm.</li><li>• Na parte interna, nas laterais, na parte frontal e posterior, um acolchoado para maior estabilidade e segurança para a bolsa;</li><li>• Em sua base, na parte inferior internamente com material semi rígido para maior sustentação da mesma, medida mínima 17 x 10 cm.</li><li>• Toda a extensão frontal e posterior deverá ter um acabamento em perfil termoplástico preto encapado em preto.</li><li>• No interior da bolsa, em sua parte frontal, dois bolsos chapados em tela preta, 140 x 150 mm, cada um, com acabamento em viés preto de 2 cm dobrado, na cor preta.</li><li>• Do outro lado, internamente na parte posterior da bolsa, em sua parte mediana, costura de um velcro macho preto, de 290 mm x 50 mm, com acabamento em toda a extensão interna de viés preto, sobre esse velcro a fixação de 2 estojos confeccionado em poliéster 600, na cor preta, internos, em sua parte posterior externa, confeccionado em velcro destacáveis em velcro macho e fêmea na cor preta em sua parte inferior, para acondicionamento de diversos materiais; uma bolsa com a medida de 20 x 13 x 8 cm, com fechamento em zíper preto número 6 ou 8, e sua parte superior feita de cristal transparente 030, com acabamento em perfil termoplástico preto em sua extensão da parte superior, na parte inferior externa;</li><li>• Na parte central, a costura de um velcro fêmea de 20x13 cm na cor preta, e a outra bolsa com a mesma medida, com as mesmas características, porém com uma costura em sua parte inferior externa de um velcro fêmea em sua parte central, medida de 18 x 13 cm na cor preta.</li><li>• As medidas são aproximadas, podendo ter uma diferença de 5%.</li></ul> | 473618 | UND | 150 | R\$ 415,50   | <b>R\$ 62.325,00</b> |
| 9 | <p><b>MOCHILA KIT DESASTRE MÚLTIPLAS VÍTIMAS, com as características mínimas; Mochila confeccionada em poliéster 600 na cor vermelha impermeabilizado externamente e internamente em poliéster 600 na cor cinza. • Medidas aproximadas de 580 mm x 420 mm x 320 mm (C x A x L); ü Fechamento da mochila através de zíper</b></p>  | 473618 | UND | 10  | R\$ 4.405,50 | <b>R\$ 44.055,00</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|  |  |  |  |  |  |                              |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------|
|  | <p>nº 10 com dois cursores; • Alça de mão e alças costais anatômicas com reforço para uso como mochila; • Fundo da bolsa com duas placas retangulares de borracha para proteção da mochila como também em toda a parte inferior e mais ou menos 6 cm nas laterais saindo da de baixo costurado um reforço em cristal; • Com dois compartimentos específicos para a acomodação dos produtos que compõem o kit: • • Mochila 1 unidade Cartão de triagem c/ 100 unidades; • • 1 pacote Cobertura para óbito G; • • 3 unidades Colete para treinamento vermelho; • • 3 unidades Colete para treinamento amarelo; • • 3 unidades Colete para treinamento azul; • • 3 unidades Colete para treinamento laranja; • • 3 unidades Colete para treinamento verde; • • 1 unidade Fita de isolamento 7,0 cm x 50 m; • • 1 Lanterna recarregável; • • 1 unidade Lona vermelha de polietileno 300 micras 3 x 3 m; 1 unidade Lona verde de polietileno 300 micras 3 x 3 m; • • 1 unidade Lona amarela de polietileno 300 micras 3 x 3 m; • • 1 unidade Lona preta de polietileno 300 micras 3 x 3; • • 1 caixa Luva de procedimento caixa c/50 pares; • • 5 Pranchetas de madeira para anotações; • • 5 unidades Talafix Resgate EVA P 53 x 8 cm; • • 1 unidade Talafix Resgate EVA M 63 x 9 cm; • • 1 unidade Talafix Resgate EVA G 86 x 10 cm • • 3 unidade Bandagem triang. algodão 1,0 x 1,0 x 1,42 3 unidades.</p> |  |  |  |  |                              |
|  | <p><b>TOTAL ESTIMADO</b></p>   |  |  |  |  | <p><b>R\$ 653.632,50</b></p> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**APÊNDICE II**

Ilustrações das Bolsas e Mochilas – SAMU 192

- **MOCHILA PADRÃO SAMU 192 – COR AZUL:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **MOCHILA PADRÃO SAMU 192 - COR AMARELA:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **MOCHILA PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO - COR VERDE ESCURO:**



- **BOLSA DE IMOBILIZAÇÃO E RESGATE – COR LARANJA E AZUL MARINHO:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **BOLSA PARA MEDICAMENTOS – COR VERMELHO:**



- **BOLSA (MOCHILA) PARA MOTOLÂNCIA RESGATE TRAUMA I COR AZUL:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **BOLSA (MOCHILA) PARA MOTOLÂNCIA RESGATE TRAUMA II COR AZUL:**



- **BOLSA DE IMOBILIZAÇÃO E RESGATE:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **KIT DESASTRE:**

