



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Termo de Referência nº 2540948/2025 - SEMUS

São Luís - MA, 24 de outubro de 2025

QUADRO RESUMO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 15901.034778/2025	ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde de São Luís-MA.
OBJETO: Aquisição de materiais necessários para a confecção e emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia (CIPF), atendendo aos munícipes cadastrados na Coordenação de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência (CASPD) da SEMUS.	
TIPO: DISPENSA DE VALOR (Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021)	
VALOR ESTIMADO: R\$ 15.492,48 (QUINZE MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)	
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM	QUANTIDADE DE ITENS: 2
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: UNITÁRIO	FORMA DE FORNECIMENTO: ÚNICA
EXIGE AMOSTRA: NÃO	EXIGE PROVA DE CONCEITO: NÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a Aquisição de materiais necessários para a confecção e emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia (CIPF), atendendo aos munícipes cadastrados na Coordenação de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência (CASPD) da SEMUS, conforme condições, quantidades 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 no Anexo I parte integrante deste Termo de Referência.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. PRAZO DE ENTREGA

1.4.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de **recebimento da Ordem de Fornecimento** emitida pelo setor responsável da SEMUS.

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

1.5. LOCAL DE ENTREGA

1.5.1. A entrega deverá ser realizada 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.

1.6. RECEBIMENTO DO OBJETO:

1.6.1. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais para comercialização contendo a data, o prazo de validade, e nº de série (quando se aplicar), sempre acompanhados de nota fiscal de acordo com a legislação pertinente;

1.6.2. Os materiais deverão estar com um prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do seu recebimento. A data de validade deve constar na etiqueta da embalagem;

1.6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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;

1.6.4. Os materiais 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;

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

1.6.6. 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;

1.6.7. 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;

1.6.8. 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;

1.6.9. 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.

1.6.10. A troca de marca do objeto cotado (os) pela empresa, só poderá ser realizada após envio de solicitação formal, com objeto de mesma qualidade, dentro do prazo de validade em nome do fabricante e posterior análise pelos setores técnicos e jurídicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente aquisição visa fornecer os insumos indispensáveis para a confecção e emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia no âmbito do município de São Luís/MA, atendendo aos munícipes cadastrados na Coordenação de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência (CASPD) da SEMUS.

2.1.2. A emissão desta carteira é uma obrigação legal e um imperativo social, garantindo o acesso a direitos específicos, conforme a legislação. No Estado do Maranhão, a Lei Estadual nº 11.543/2021 e a Lei nº 11.778/2022 reconhecem a fibromialgia como deficiência oculta e estabelecem o atendimento preferencial, respectivamente.

2.1.3. No Município de São Luís, a entrega de cartões de identificação para pessoas com fibromialgia já é uma ação em curso, visando a concretização desses direitos. O cartão de identificação de fibromialgia é o instrumento

que confere visibilidade legal a uma condição crônica e facilita o exercício do direito à prioridade em serviços públicos e privados, conforme a legislação local.

2.1.4. A fibromialgia é uma síndrome crônica e não inflamatória, caracterizada por dor musculoesquelética generalizada e persistente, que se manifesta em múltiplos pontos sensíveis (pontos-gatilho) no corpo.

2.1.5. A condição é altamente incapacitante, muitas vezes de forma intermitente ou invisível, o que dificulta o reconhecimento social e o acesso aos direitos de prioridade. As longas esperas em filas, o estresse, a permanência em pé por períodos prolongados ou a exposição a ambientes barulhentos ou com alta luminosidade podem desencadear ou agravar crises de dor e fadiga, comprometendo severamente a qualidade de vida e a saúde do paciente.

2.1.6. Dessa forma, a emissão da carteira de prioridade é fundamental para minimizar o desgaste físico e emocional decorrente da interação em ambientes de alto fluxo, assegurando que o portador da síndrome tenha acesso facilitado e mais rápido aos serviços, conforme a legislação que a equipara, para fins de direitos de prioridade, à pessoa com deficiência.

2.1.7. Cabe ressaltar que o estoque atual dos insumos essenciais para a confecção das Carteiras de Identificação da Pessoa com Fibromialgia encontra-se em nível crítico, considerando a demanda média de emissão. Esta situação representa um risco iminente de interrupção imediata do serviço, paralisando o fluxo de atendimento à população. A suspensão do serviço causaria um significativo impacto social, gerando transtornos e atrasos na garantia de direitos para os novos requerentes, o que exige que o processo de aquisição seja tratado com a máxima urgência e prioridade..

2.1.8. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

2.1.8.1. Os quantitativos foram estabelecidos pela Coordenação de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência – CASPD, através do memorando nº 16917/2025 com a finalidade de viabilizar, de forma célere, a contratação de insumos necessários para garantir a confecção e, consequentemente, a dispensação de carteiras de identificação de fibromialgia, o qual se encontra em situação crítica, conforme anteriormente mencionado.

2.1.8.2. Ressalta-se que os quantitativos abaixo descritos representam o mínimo indispensável para assegurar a continuidade da assistência aos beneficiários, pelo período de 12 (doze) meses, atendendo à demanda atual.

2.2. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO:

2.2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, número 2129, ID 06307102000130-0-000075/2025, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível através do link <https://pncp.gov.br/app/pca/06307102000130/2025>, demonstrando-se, assim, o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

3.1.1. Não serão exigidas marcas.

3.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:

3.2.1. Não serão exigidas amostras.

3.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

3.3.1. Não será exigida carta de solidariedade.

3.4. CONSÓRCIO

3.4.1. Não é admitida a participação de consórcios.

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, com fundamento na desvantagem para a Administração Pública e considerando que o objeto consiste em simples fornecimento de materiais, cuja execução integral pelo contratado é essencial para a garantia da qualidade e fiscalização, conforme previsto no Art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024, tendo em vista que, não se aplica a nenhuma hipótese prevista no inciso I do referido decreto.

I. sugerida para contratações de serviços de caráter pontual e continuado, fornecimento contínuo de bens ou em contratações de serviços de engenharia ou de obras que exponham a Administração Pública Municipal a riscos, com valor estimado superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.1.3. 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;

4.1.1.4. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

4.1.1.5. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

4.1.1.6. Os custos com substituição de produtos apresentados em desacordo com as especificações técnicas, correrão por conta da Contratada.

4.1.1.7. Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.

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

4.1.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto.

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

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

4.1.1.12. 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.

4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.2.1. São obrigações do Contratante além das constantes todas as obrigações deste termo de referência, edital e

seus anexos;

4.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;

4.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.2.1.3. 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;

4.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

4.2.1.5. 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;

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

4.2.1.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

4.2.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

4.2.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

4.2.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

4.2.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

4.2.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

4.2.1.8.5. demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

4.2.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

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

4.2.1.10. 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.

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

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

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

4.2.1.14. 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.

4.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.3.1. 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.;

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.

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

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

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

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.3.10.1. 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.

4.3.11. 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.

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

4.4. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- e) fraudar a licitação.
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

- g) der causa à inexecução parcial do contrato;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- i) der causa à inexecução total do contrato;
- j) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- k) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- l) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- m) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- n) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

4.4.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência

II. 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 nº 14.133, de 2021

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

III. Impedimento de licitar e contratar

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

4.4.4. A aplicação das sanções previstas no 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).

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

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

4.4.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do 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).

4.4.5.3. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. 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).

4.4.9. 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).

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

4.4.11. 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.

4.4.12. 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.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. 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.

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

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

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

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

5.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.8.1. 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.

5.8.1.1. 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;

5.8.2. 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.

5.9. GESTOR DO CONTRATO

5.9.1. 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.

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

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

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

5.9.5. 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.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. LIQUIDAÇÃO:

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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

6.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

6.2.2. 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.

6.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1.1. Será adotado o critério de MENOR PREÇO por item 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.

7.1.2. 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, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

7.1.3. Será adotado o modo de disputa ABERTO / FECHADO.

7.1.4. 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\$ 0,10 (Dez centavos).

7.1.5. Da apresentação da proposta

7.1.5.1. As licitantes deverão apresentar:

7.1.5.1.1. 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. 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.

7.1.5.1.2. Não serão consideradas propostas que forem cópia fiel desta Descrição Técnica. Os proponentes deverão obrigatoriamente mencionar na proposta todos os itens solicitados, citando as características próprias do(s) objetos(s) ofertado(s), em português. O(s) item (ns) não informado(s) poderá (ão) ser considerado(s) como não atendido(s);

8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.1. QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3. Certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.4. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado (Débitos Fiscais e Dívida Ativa).

8.1.5. Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, (Débitos Fiscais e Dívida Ativa).

8.1.6. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do seu prazo de validade.

8.1.7. CNDT – Certidão de Negativa de Débito Trabalhista.

8.1.8. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

8.1.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

8.2.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

8.2.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

8.2.4. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

8.2.5. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

8.2.6. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

a) Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

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

b) Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

c) Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

8.2.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.2.8. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.2.9. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

8.2.10. Para a presente licitação, verificou-se que os três índices econômicos, acima 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 de Contas da União (TCU), sem representar risco algum ao caráter competitivo do certame, sendo os mais usualmente adotados, visto que se complementam. Assim, será exigido dos participantes os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação do balanço patrimonial.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.492,48** (quinze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) conforme custos unitários apostos no Anexo I.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integra este termo de referência:

ANEXO I – Planilha Descritiva Orçamentária.

São Luís, 24 de Outubro de 2025.

Elaboração:

Luciana Costa Silva

Consultor de Compras Públicas

SUMAPA

Matrícula: 66.833

CIENTE

Kamila Pereira Cardoso de Aguiar
Superintendente de Material e Patrimônio
Matrícula 880.390

APÊNDICE I
Planilha Descritiva e Orçamentária.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	PREÇO FINAL (MÉDIA)	VALOR TOTAL
1	CARTUCHOS PARA IMPRESSORA FARGO DTC1250e, com as características mínimas: fita de impressão (ribbon) original do fabricante HID®, modelo 045000 YMCKO, composta por cinco painéis de cor: Y (Amarelo), M (Magenta), C (Ciano), K (Preto) e O (Overlay). possibilitando impressões coloridas de alta definição, com camada protetora transparente (overlay), com rendimento estimado de até 250 impressões por rolo. Deve estar acondicionado adequadamente em sua embalagem original, lacrado de fábrica (sem uso).	357122	UND	24	R\$ 495,52	R\$ 11.892,48
2	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, com as características mínimas: em PVC branco, tipo CR-79. Tamanho aproximado de 52 mm X 84mm X 0,4 mm, com bordas arredondadas, que permita a impressão em preto/colorida, impressão em cores completas, imagens, texto, logotipos, códigos de barras, QR codes, etc.		UND	1.200	R\$ 3,00	R\$ 3.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 15.492,48



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Luciana Costa Silva, Técnico de Nível Superior**, em 28/10/2025, às 08:45, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Kamila Pereira Cardoso Aguiar, Superintendente**, em 30/10/2025, às 11:36, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **2540948** e o código CRC **4EC1E0F3**.

Processo nº: 15901.034778/2025

Documento nº: 2540948v6 - SEMUS