

FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	24/07/2025 11:16 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	138/2025	008698/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MATERIAL E EQUIPAMENTO** para atender as demandas dos profissionais de Educação Física e os da Fisioterapia da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Presidente Kennedy-ES nos termos do ANEXO I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A vigência dos instrumentos contratuais serão celebrados conforme artigos 84 e 105 da Lei 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021;

1.3.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.3.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. Tendo em vista a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de objetos como, colchão, bola, bastão, Halteres, para atender o Educador Físico, no qual é um profissional da atenção primária e também ao atendimento ao setor de Fisioterapia.

2.1.2. Considerando a aquisição de equipamentos e materiais selecionados necessários para atendimento e tratamento fisioterápico, de modo a identificar a necessidade de melhorar o atendimento ofertado pela equipe de tratamento, tendo como base para aquisição, a reposição de materiais de Consumo/permanente, que constam ser necessários para as unidades nas quais prestam o atendimento de fisioterapia.

2.1.3. Vale salientar que o processo de Registro de preço/ Pregão Eletrônico Itens de Fisioterapia nº 06/2022 não obteve 100 % de sucesso, havendo apenas 20% da margem total de material solicitado, deste modo torna-se necessária a abertura de uma nova licitação para a aquisição dos materiais.

2.1.4. O presente documento visa analisar a viabilidade desta contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor os materiais de trabalho dos profissionais, da melhor forma, a fim de atender às necessidades da Administração.

2.1.5. Considerando que a Promoção de Saúde, nas mais recentes formulações, tem levado em conta a complexidade dos fenômenos que interagem neste campo e propõe a mobilização de diferentes recursos sociais para proporcionar à população maior controle sobre saúde e condições de vida, no plano individual e coletivo.

2.1.6. Nessa perspectiva, o papel dos serviços de saúde, com relação à prática de atividade física, deve ser pôr à disposição da comunidade, informações, conhecimento e os meios necessários para que a atividade física possa ser incorporada ao cotidiano das pessoas, considerando suas diferentes condições, interesses e possibilidades.

2.1.7. Considerando os resultados esperados, como: a Adesão à prática de atividade física regular, que visa diminuir os sintomas de depressão e ansiedade, desenvolver o controle da hipertensão arterial, aumentar força muscular e funções articulares e adotar atitudes de respeito mútuo, dignidade e solidariedade em situações coletivas graças à prática frequente de atividade física. Para execução dessas atividades conta-se com materiais específicos apropriados para a administração das aulas/dos grupos nas unidades básicas de saúde.

2.1.8. A realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada em OBJETOS DE ATIVIDADE FÍSICA e FISIOTERAPIA, se justifica pela necessidade diária dos pacientes, a entrega será utilizada de acordo com a demanda da secretaria de saúde.

2.1.9. A aquisição de que trata o objeto, justifica-se em face da necessidade de proporcionar atividade física e Fisioterapia aos indivíduos que frequentam a unidade básica de saúde e que estão sempre na busca incessante dos serviços.

2.1.10. A compra dos materiais, tem como objetivo contemplar a rede de Saúde do município, para atender as necessidades básicas dos usuários, promovendo melhor qualidade de vida a população.

2.1.11. Visando atender os objetos acima citados e considerando a importância desses grandes atos interligados às pessoas em geral, é essencial a aquisição desses itens.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no DFD nº. 92 /2025, DFD nº. 79/2025 e DFD nº. 357/2025.

3. Descrição da solução

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

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

3.1.1. A solução encontrada para o atendimento da necessidade proposta é a Contratação de empresa para fornecer OBJETOS PARA ATENDER O EDUCADOR FÍSICO E A FISIOTERAPIA mediante Licitação/Pregão Eletrônico, sob o critério Menor Preço por Item, a fim de assegurar maior competitividade entre os concorrentes.

3.1.2. Os materiais deverão atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir as regras dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para fabricação e/ou comercialização, a fim de garantir a qualidade do serviço a ser adquiridos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003 /2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Da indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.5. Da participação de Consórcio

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.6. Da participação de Cooperativas

4.6.1. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.7. Das Obrigações da Contratada

4.7.1. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos. Para o atendimento da necessidade a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para aquisição das peças;

4.7.2. Os ônus de correções de imperfeições apresentados pelos produtos ou substituição dos mesmos, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora;

4.7.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

4.7.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

4.7.6. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos;

4.7.7. Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria requisitante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

4.7.8. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.9. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.7.10. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

4.7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

4.7.12. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço dos objetos adquiridos;

4.7.13. A CONTRATADA fica obrigada a substituir o(s) produto(s) já entregue(s) sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para o uso imediatamente após a constatação do problema, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.7.14. A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos

4.8. Das Obrigações da Contratante

4.8.1. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao produto a ser fornecido;

4.8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao produto, quando solicitados pela contratada;

4.8.3. Rejeitar qualquer item entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

4.8.4. Emitir “Autorização de Fornecimento” autorizando a entrega dos produtos pela Contratada;

4.8.5. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato e na lei.

4.8.6. Recusar-se a receber produtos que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.

4.8.7. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a Nota Fiscal.

4.8.8. Alocar recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. A entrega deverá ser realizada em até 15 dias úteis, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

5.2. Quando solicitados os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde localizado na Rua Olímpia Ferreira Viana Sn - Lote 17 - Quadra B - Centro - Presidente Kennedy/Es, 29350-000, no horário de 07:00 às 15:00, de segunda à sexta feira.

DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

5.3. O material a ser ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

5.4. O material deverá ser entregue embalado, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.

5.5. Serão recusados materiais deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração.

5.6. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

5.7. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

5.8. Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

5.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos materiais.

5.10. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

5.11. A Secretaria designará previamente Fiscal de Contrato para acompanhar a entrega dos produtos, bem como nomeará, formalmente, um servidor para atestar o recebimento provisório e definitivo;

5.12. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos serão atestados pelos Fiscais de contrato designados.

5.13. A execução do contrato será acompanhada pelos Fiscais de Contrato, para proceder à fiscalização, que deverá atestar o fornecimento, para cumprimento das normas estabelecidas.

5.14. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas às peças adquiridas em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.15. O fiscal de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de má qualidade, imediatamente após constatação e através de notificação via e-mail, ofício ou mensagens via telefone, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.16. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas, dar-se á o recebimento definitivo pelo servidor responsável no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório.

DA GARANTIA

5.17. No Art. 97. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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

Fiscalização

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

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

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

6.8. O Fiscal 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.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal 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 em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

6.12. O Fiscal 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.

6.13. O Fiscal 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.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens 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.

7.2. Os itens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

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

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

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

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.9.7. Discriminação dos serviços/materiais;
- 7.19.8. Dados da conta bancária.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.12. 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.

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a demanda.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. 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.

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

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.5.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.5.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

8.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

a) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

8.6.2.2. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

8.6.2.3. O exercício social torna-se exigível:

I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

8.6.2.4. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

8.6.2.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

8.6.2.6. A autenticação/validação do Balanço Patrimonial podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva, por intermédio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital ou SICAF.

8.6.2.7. O Balanço Patrimonial ASSINADO DIGITALMENTE, para fins de autenticação, poderá conter a página de assinatura eletrônica, bem como o seu respectivo código de verificação, de modo que a Comissão consiga visualiza-lo e valida-lo.

a) A Equipe de Apoio poderá prover diligência a fim de validar/autenticar o Balanço Patrimonial.

8.7. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

8.7.1. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10 /2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.7.2. Caso seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

8.7.3. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta aquisição de natureza semelhante ao objeto do presente.

8.9. Infrações e Sanções Administrativas

8.9.1. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 370.058,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 370.058,60 (trezentos e setenta mil, cinquenta e oito reais e sessenta centavos), conforme Pesquisa de Preços elaborada pelo Setor de Compras e anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 0000054

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo;

V) Projeto/Atividade: 2.036 - Manutenção da Atividades da Atenção Básica.

Ficha: 0000058

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente;

V) Projeto/Atividade: 2.036 - Manutenção da Atividades da Atenção Básica.

Ficha: 0000054

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 160000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Provenientes do Governo Federal;

III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo;

V) Projeto/Atividade: 2.036 - Manutenção da Atividades da Atenção Básica.

Ficha: 0000058

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 175500000000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta;

III) Programa de Trabalho: 023 - Fortalecimento da Atenção Primária;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente;

V) Projeto/Atividade: 2.036 - Manutenção da Atividades da Atenção Básica.

Ficha: 0000108

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 160000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Provenientes do Governo Federal;

III) Programa de Trabalho: 027 - Assistência Integral, Ambulatorial e Hospitalar;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo;

V) Projeto/Atividade: 2.022 - Manutenção das Atividades do Centro de Fisioterapia.

Ficha: 0000111

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 027 - Assistência Integral, Ambulatorial e Hospitalar;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente;

V) Projeto/Atividade: 2.022 - Manutenção das Atividades do Centro de Fisioterapia.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 24/07/2025 às 10:40:35.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LUCAS PEREIRA RODRIGUES

Gerente Operacional



Assinou eletronicamente em 24/07/2025 às 10:45:18.