

## FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

## Termo de Referência 67/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
67/2025	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	17/03/2026 13:55 (v 0.11)
<b>Status</b>	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	64/2025	31094/2025

## 1. Condições gerais da contratação

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Aquisição de **Testes, Reagentes e Materiais de Laboratório** para atender as necessidades do LABORATÓRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nos termos do ANEXO I deste Termo de Referência.

**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 14.133/2021.

**1.3.** As vigências dos instrumentos contratuais serão celebradas conforme artigos 84, 105, 106 e 107 da Lei nº 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;

**1.3.1.1.** Renovado o prazo de vigência da ata de registro de preços nos termos do item 1.3.1, considera-se renovado o quantitativo inicial da ata.

**1.3.1.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

**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.

**1.3.2.1.** O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 por até 10 (dez) anos, a contar da data de sua assinatura.

**1.3.3.** O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de bem essencial aos serviços da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

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

**1.3.5.** 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;

**1.3.6.** Nas prorrogações será utilizado o índice do IPCA/IBGE para reajuste.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 117/2025, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

**2.1.1.** O presente estudo manifesta a necessidade da efetivação de compra de testes, reagentes e materiais de laboratório para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais de saúde ao Município de Presidente Kennedy/ES.

**2.1.2.** Considerando que os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a qualidade dos hospitais públicos é constantemente questionada junto à mídia e seus usuários. A Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy, tem o compromisso de trazer excelência ao atendimento médico hospitalar, diagnóstico e demais atividades correlatas.

**2.1.3.** A aquisição de testes, reagentes e materiais de laboratório visa atender a demanda do Laboratório do Pronto Atendimento Municipal contemplando uma gama de insumos e itens consumíveis para um perfeito funcionamento do setor, a fim de, oferecer e proporcionar um diagnóstico mais rápido e preciso à equipe médica. Deste modo a contratação torna-se essencial, do ponto de vista desta Unidade Gestora, para a efetividade das ações diagnósticas.

**2.1.4.** Por todo exposto, justifica-se a aquisição ainda pela necessidade de reposição do estoque de testes, reagentes e materiais de laboratório, a fim de dar suporte para o atendimento médico 24 horas realizado na unidade de saúde do Pronto Atendimento Municipal.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD nº 395/2025.

## **3. Descrição da solução como um todo**

### **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 nº 117/2025, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

**3.1.1.** A solução encontrada para o atendimento ao O objeto da presente licitação será a escolha da proposta mais vantajosa para a compra de testes, reagentes e materiais de laboratório.

**3.1.2.** A presente aquisição ocorrerá conforme quantidades e especificações em cada item, estando os produtos em conformidade com as normas técnicas e recomendações da ABNT, do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

**3.1.3.** A necessidade foi demonstrada no item 2 do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**3.1.4.** Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto nº 003/2024 de 25 de janeiro de 2024.

#### **4.2. Subcontratação**

**4.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

#### **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. Da participação de consórcios**

**4.4.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em Consórcios, desde que atendam ao art. 15 da Lei nº 14.133/2021:

**4.4.1.1.** Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

**4.4.1.2.** A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

**4.4.1.3.** No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**4.4.1.4.** As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Termo de Referência, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;

d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

**4.4.1.5.** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**4.4.1.6.** Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**4.4.1.7.** Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**4.4.1.8.** O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

**4.4.1.9.** No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

**4.4.1.10.** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

#### **4.5. Da participação de cooperativas**

**4.5.1.** Será permitida a participação de Cooperativas, desde que atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.6. Das Obrigações da Contratada**

**4.6.1.** Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

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

**4.6.3.** Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

**4.6.4.** 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;

**4.6.5.** Só serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência;

**4.6.6.** Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

#### **4.7. Das Obrigações da Contratante**

**4.7.1.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

- 4.7.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 4.7.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste termo de referência;
- 4.7.4.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 4.7.5.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- 4.7.6.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.7.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Prazo, Forma e Local de Entrega**

- 5.1.1.** A (s) empresa (s) vencedora(s) da licitação deverá (ão) efetuar a Entrega do(s) Testes, Reagentes e Materiais de Laboratório, em até 05 (cinco) contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 5.1.2.** Os itens deverão ser fornecidos de forma parcelada, após recebimento da autorização de fornecimento encaminhada pela Secretaria Solicitante.
- 5.1.3.** A entrega deverá ser realizada no Pronto Atendimento Municipal, situada na Rua Àtila Vivacqua, nº 262, Centro – Presidente Kennedy – ES – CEP 29350-000, no horário de 07 às 16hs, exceto feriados e finais de semana.

#### **5.2. Da Validade do Produto**

- 5.2.1.** Todos os produtos descritos em cada item, no caso de terem validade, esta não poderá ser inferior a 2 (dois) anos a partir da data de entrega a contratante no momento do recebimento.

#### **5.3. Da Garantia do Produto**

**5.3.1.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 14.133 /2021 e alterações subsequentes.

**5.3.2.** A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

**5.3.3.** Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante, após notificação pelo contratante no prazo de 48 horas.

**5.3.4.** Será exigida, como critério de aceitabilidade da proposta, garantia em prazo superior ao previsto pelo Código de Defesa do Consumidor, uma vez que, além de trazer mais segurança e viabilidade técnica de manutenção para esta Administração Pública Municipal, não se trata de medida desarrazoada, uma vez que garantias semelhantes são exigidas em outros certames da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e que o mercado, atualmente, procede de tal forma, oferecendo prazos similares aos consumidores finais.

**5.3.4.1.** O prazo mínimo de garantia exigida para equipamentos ou materiais que não sejam descartáveis será de 3 (três) anos, contra qualquer defeito de fabricação que os mesmos venham apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega e montagem ou no decurso do tempo, após uso pela Administração.

#### **5.4. Dos Critérios de Fornecimento:**

**5.4.1.** No ato da entrega, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

**5.4.2.** Os itens deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência;

**5.4.3.** Os itens deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de item alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais;

**5.4.4.** Os itens deverão ser entregues embalados, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, clara sem língua portuguesa sobre suas características: quantidade, composição e validade;

**5.4.5.** Serão recusados itens 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;

**5.4.6.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens;

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

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

**4.6.9.** Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

**4.6.10.** 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;

**4.6.11.** A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos;

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

**4.6.13.** 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.

## **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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, o 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(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput;

**6.7.** Os fiscais dos contratos acompanharão a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos contratos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.1.** Os fiscais dos contratos anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas às execuções dos contratos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais dos contratos emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** Os fiscais dos contratos informarão aos gestores das pastas, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências, para que adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos contratos nas datas aprazadas, os fiscais dos contratos comunicarão os fatos imediatamente aos gestores das pastas.

**6.7.5.** Os fiscais dos contratos deverão comunicar aos gestores das pastas, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.8.** Os Fiscais dos contratos coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos contratos 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.** Os Gestores das pastas acompanharão os registros realizados pelos fiscais dos contratos, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos e as medidas adotadas.

**6.10.** Os Fiscais dos contratos acompanharão 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.** Os fiscais dos contratos emitirão 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.** Os Fiscais dos contratos tomarão 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.** Os Fiscais dos contratos deverão 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.** Os Fiscais dos contratos deverão enviar a documentação pertinente ao setor 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 15 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens 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 tange 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.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**7.10.** 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:

**7.10.1.** o prazo de validade;

**7.10.2.** a data da emissão;

**7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5.** o valor a pagar; e

**7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**7.10.7.** Discriminação dos serviços/materiais;

**7.10.8.** Dados da conta bancária.

**7.11.** 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;

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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**

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

**7.19.** 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**

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

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

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

**7.22.1.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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. Forma e critérios de seleção e regime**

#### **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 da Contratante.

##### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

**8.5. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

**8.6. 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;

**8.7. 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;

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

**8.9. 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;

**8.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.13** 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;

**8.14.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

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

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

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

**8.18.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.19.** 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.

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

**8.20.1.** 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.

**b)** Em caso de consórcio será exigido para habilitação econômico financeiro um acréscimo de 20% (vinte por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**b.1)** O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

**8.20.2.** 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.

**8.20.3.** 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.

**8.20.4.** 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.

**8.20.5.** 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.

**8.20.6.** 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.

**8.20.7.** 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.

### **Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**8.21.** 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

**8.22.** 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>>).

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

### **Qualificação Técnica**

**8.24.** Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecida 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;

**8.25.** ALVARÁ DE LICENÇA SANITÁRIA, expedido pelo órgão competente do Município ou Estado ou Distrito Federal onde for domiciliado o licitante;

### **Infrações e Sanções Administrativas**

**8.26.** 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\$):** 425.366,46

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 425.366,46 (quatrocentos e vinte e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos), conforme valores descritos na 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:**

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: 2.142 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

## 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 17/03/2026 às 10:42:06.*

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### LUCAS PEREIRA RODRIGUES

GERENTE OPERACIONAL



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 13:51:48.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PLANILHA - AQUISICAO DE TESTES, REAGENTES- ATUALIZADO 23-12-2025.pdf (657.17 KB)
- Anexo II - ETP930444\_000117\_2025 (2).pdf (191.0 KB)