

INST.FEDERAL DA BAHIA/CAMPUS FEIRA DE SANTANA

Termo de Referência 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	158590-INST.FEDERAL DA BAHIA/CAMPUS FEIRA DE SANTANA	CARLOS HENRIQUE MAIA DOS SANTOS	31/10/2025 14:40 (v 0.5)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	23/2025	23278.008136/2025-70

1. Do objeto

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **material e instrumentos de saúde** para cursos ofertados no âmbito do PRONATEC (*Trabalho Doméstico e Cuidados e Mulheres Mil*) do IFBA Reitoria e Campus Feira de Santana.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.4 O preço estimado total da contratação é de **R\$ 17.507,40** (dezessete mil, quinhentos e sete reais e quarenta centavos).
- 1.5 A especificação, a quantidade e os valores estimados do objeto estão detalhados abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS	CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
	1	Objeto: Medidor de pressão automático Descrição Detalhada: Medidor de pressão automático, digital, tipos de medições: Frequência cardíaca, Pressão diastólica, Pressão sistólica; inflagem automática; Circunferência mínima da braçadeira de 23cm e máxima de 43cm; Com indicador de erro de movimento; O produto utiliza 4 pilhas AAA. As pilhas acompanham o produto; para adultos; Características adicionais: acompanha estojo; Aprovado pela Sociedade Brasileira de Hipertensão. Garantia mínima de 1 ano	436498	unidade	10	138,35	1.383,50
		Objeto: Glicosímetro Descrição Detalhada: Medidor de glicose, com no mínimo 10 Tiras de medição, 10 Lancetas + 01 Caneta lancetadora - 01 Tira de verificação - 01 Bateria 3V tipo C32032. - 01 Estojo de acondicionamento. - 01 Guia do usuário. - 01 Guia de início					

2	rápido. - 01 Folheto instrutivo das tiras de medição. - 01 Caderno de auto avaliação; Aparelho com selo do Inmetro; Certificado pela Anvisa; <u>Modelo igual ou superior ao G-Tech Lite.</u> <u>A(s) empresa(s) ganhadora(s) dos itens 3 e 4 (tiras e lancetas) deverá fornecer modelo/marca igual/compatível a este monitor</u>	389557	unidade	10	106,56	1.065,60
3	Objeto: Tiras reativas para aparelho monitor de glicose Descrição Detalhada: Tiras reativas para aparelho monitor de glicose, Produto com Selo do Inmetro, Certificado Pela Anvisa. <u>As tiras reativas devem ser de marca/modelo do aparelho monitor de glicose igual ou superior ao G-Tech Lite.</u> Caixa com 50 tiras reagentes. Registrado e aprovado pela ANVISA.	381391	caixa	20	73,20	1.464,00
4	Objeto: Lancetas para Lancetador Descrição Detalhada: Lancetas para Lancetador. <u>**Produto com selo do Inmetro *Registro na Anvisa. As lancetas devem ser de marca/modelo da caneta lancetadora do aparelho monitor de glicose igual ou superior G-Tech Lite.</u> Caixa com 100 lancetas. Registrado e aprovado pela ANVISA.	303151	caixa com 100	10	20,45	204,50
5	Objeto: Oxímetro Descrição Detalhada: Oxímetro portátil digital para medição de saturação de oxigênio e frequência cardíaca, com display LED para fácil leitura; intervalo de medição: 70% - 100% SpO2; características adicionais: acompanha capa de proteção e estojo; Certificado pela Anvisa e com selo do Inmetro.	299875	unidade	5	92,26	461,30
6	Objeto: Luva látex com pó descartável Descrição Detalhada: Luva látex com pó descartável; tamanho grande (G); borracha 100% natural; Lisa; ambidestra; de cor natural, contendo pó bioabsorvível; punho com acabamento enrolado facilitando a colocação e retirada; Descartável e de uso único; Caixa contendo 100 unidades.	397421	caixa com 100	15	20,10	301,50
7	Objeto: Máscara descartável Descrição Detalhada: Máscara descartável tripla cirúrgica com clip nasal; cor: branca; tipo de fecho: alça de orelha; material: Poliéster, TNT, antialérgico de qualidade superior; embalagem: 100 unidades.	307270	caixa com 100	15	23,72	355,80
8	Objeto: Álcool tipo swabs Descrição Detalhada: Álcool tipo swabs para assepsia; lenço umedecido com álcool isopropílico 70% e água; embalagem com 100 unidades. Características Gerais: Ação germicida Camada dupla; Dimensões aproximadas do produto: 30mm x 60mm.	392369	caixa com 100	20	24,00	480,00
9	Objeto: Touca descartável Descrição Detalhada: Touca Descartável; material: TNT, 100% Polipropileno; sanfonada com Elástico; embalagem: 100 unidades; Cor: Branco; Características gerais: as toucas de tamanho único e elástico revestido para ajuste à cabeça do usuário. Não estéril.	369561	caixa com 100	20	39,61	792,20

	10	Objeto: Fralda Descartável Geriátrica Descrição Detalhada: Fralda Descartável Geriátrica; cor: branca; com camada de Absorção e Neutralizador de odor com Aloe Vera; Cobertura Toque Suave; Elásticos Curvos: ajuste confortável, Barreira Antivazamento; Unissex. Pacote com 50 unidades	616012	unidade	10	80,50	805,00
	11	Objeto: Termômetro digital Descrição Detalhada: Termômetro digital, clínico; Visor digital de fácil visualização; 100% resistente à água; Beep sonoro indicando fim de medição; Faixa de medição: 32, 0°C – 43, 9°C; Fonte de alimentação: bateria de lítio de 1.5/1.55 V.	435801	unidade	10	26,70	267,00
2	12	Objeto: Jaleco Descrição Detalhada: Jaleco Material: 100% Algodão, Tipo: Longo, Tipo Manga: Longa , Quantidade Botões: 4 UN, Quantidade Bolsos: 2 UN, Tamanho: P, M, G e GG e tamanho 50. Cor: Branca, Tipo Gola: Com Gola e Logotipo do Órgão Conforme Modelo fornecido pelo IFBA	443244	unidade	150	66,18	9.927,00
TOTAL							17.507,40

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente licitação visa atender às **necessidades acadêmicas e pedagógicas** dos cursos ofertados pelo PRONATEC/IFBA, voltados à formação de aproximadamente **750 mulheres** participantes dos cursos *Trabalho Doméstico e Cuidados e Mulheres Mil*.

2.2. Os bens serão utilizados para **aulas práticas**, garantindo condições adequadas de ensino, conforto e segurança durante o processo formativo.

2.3. A contratação é essencial para assegurar a execução das atividades acadêmicas em conformidade com os objetivos do programa, permitindo o pleno desenvolvimento das ações de capacitação profissional.

2.4. O objeto da contratação está previsto no **Plano Anual de Contratações – PGC/2025** do IFBA

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 solução consiste na **aquisição de insumos de uso contínuo** destinados às **necessidades acadêmicas e pedagógicas** dos cursos ofertados pelo PRONATEC/IFBA, voltados à formação de aproximadamente **750 mulheres** participantes dos cursos *Trabalho Doméstico e Cuidados e Mulheres Mil*.

Ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida dos itens compreende as seguintes etapas:

Aquisição: aquisição por meio de processo licitatório regular, com observância das normas da ANVISA e exigência de prazos mínimos de validade (preferencialmente superiores a 12 meses);

Recebimento e conferência: verificação da integridade das embalagens, prazos de validade, número de lote e conformidade com as especificações do Termo de Referência;

Armazenamento: acondicionamento em local apropriado, ventilado e com controle de temperatura e umidade, conforme as boas práticas de armazenamento de produtos para saúde;

Especificação do produto

Os itens a serem adquiridos estão descritos na tabela do item 1.5.

Todos os produtos devem:

Possuir **registro válido na ANVISA** e atender às normas da Farmacopeia Brasileira;

Ser fornecidos com **embalagem íntegra**, rótulo legível, identificação de lote, data de fabricação e validade mínima de 12 meses (salvo exceções justificadas);

Ser entregues no **IFBA Campus Feira de Santana**, conforme cronograma acordado e mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

A solução proposta busca garantir **eficiência operacional e segurança sanitária**, assegurando a disponibilidade contínua de materiais indispensáveis à rotina assistencial da unidade, com gestão racional do estoque, prevenção de perdas por vencimento e observância dos princípios da economicidade, sustentabilidade e legalidade.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do efetivo recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): AV.LUIS EDUARDO MAGALHÃES, BR 324KM 102,11, Feira de Santana – BA, CEP 44096-486.

5.1.3. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses.

5.1.4. O Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da efetiva notificação pelo Contratante.

5.1.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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 o 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

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

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

6.6.4. 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.

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

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

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.8.6. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3(três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/Fatura, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação a contratação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de Nota de Empenho.

7.4.1.1. O pagamento será realizado em conta corrente, no CNPJ do empenho.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. As exigências de habilitação já se encontram devidamente descritas no item **4 – Requisitos da Contratação**.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 17.507,40 (dezesete mil, quinhentos e sete reais e quarenta centavos)

O custo estimado da contratação é de **R\$ 17.507,40** (dezesete mil, quinhentos e sete reais e quarenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Gestão/Unidade: 26427/158590;

10.1.2 Fonte de Recursos: 1001000000 ;

10.1.3 Programa de Trabalho: 236693 ;

10.1.4 Elemento de Despesa: 339030 ;

10.1.5 Plano interno: 021FQD23002

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](#).

CARLOS HENRIQUE MAIA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 14:38:30.

MARCOS ROBERTO SOUSA

Membro da comissão de contratação

MARCELE ALMEIDA SANTOS

Membro da comissão de contratação