

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026 – SEMUSB

1. DO OBJETO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1 O presente termo visa a aquisição de capacetes de segurança para bicicletas elétricas, destinados ao uso diário pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE), com a finalidade de garantir proteção individual adequada durante os deslocamentos realizados para visitas domiciliares, inspeções, atividades de vigilância e demais ações externas executadas nas microáreas da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde do Município de Barcarena/PA.

1.1.2 O objeto deste termo de referência está distribuído conforme a planilha de item abaixo, cuja especificação deverá ser rigorosamente atendida para fins de fornecimento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE					
SUBELEMENTO: 4.4.90.52.12.00.00 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO					
1	CAPACETE PARA BICICLETA (ELÉTRICA) – CAPACETE DESTINADO À PROTEÇÃO DO USUÁRIO EM DESLOCAMENTOS COM BICICLETA ELÉTRICA, DEVENDO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS: ESTRUTURA E MATERIAL: FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE (ABS, POLICARBONATO OU SIMILAR); REVESTIMENTO INTERNO COM CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE IMPACTO; FORRO INTERNO ACOLCHOADO. AJUSTE E FIXAÇÃO: SISTEMA DE AJUSTE DE TAMANHO; TIRAS AJUSTÁVEIS COM FECHO SEGURO. VENTILAÇÃO E CONFORTO: POSSUIR ABERTURAS PARA VENTILAÇÃO; SER LEVE E ADEQUADO PARA USO PROLONGADO; ACABAMENTO SEM PARTES CORTANTES OU PONTIAGUDAS. VISIBILIDADE E USO: PREFERENCIALMENTE EM CORES VISÍVEIS; DESIGN ADEQUADO PARA USO URBANO. CONDIÇÃO GERAL: PRODUTO NOVO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, GARANTINDO PROTEÇÃO E CONFORTO AO USUÁRIO.	UNIDADE	331	R\$ 177,92	R\$ 58.901,45
VALOR TOTAL					R\$ 58.901,45

1.1.3 O preço médio unitário e total apresentado na tabela do subitem 1.1.2 estabelecem o valor máximo aceitável por esta Administração Municipal para a contratação do objeto.

1.2 NATUREZA DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

1.2.1 Considera-se nesta contratação que o item demandado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura, na forma do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.3.2 O contrato deverá prevê todas as condições de fornecimento, entrega, recebimento, garantia e substituição do item, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda (DFD), resguardando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento Formalização Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A aquisição dos itens será realizada em duas parcelas, conforme demanda atual da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcarena, respeitando a previsão orçamentária e a necessidade imediata de suprimento dos equipamentos, de forma a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde pública prestados à população.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, porém encontra orçamento direcionado na LOA e no Plano Plurianual, e será pago conforme Dotação informado no item 9 deste Termo.

2.4 A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução mais vantajosa para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde é a aquisição direta, por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), dos capacetes de segurança destinados aos ACS e ACE.

3.2 A medida torna-se necessária para garantir condições adequadas e seguras de trabalho durante os deslocamentos com bicicletas elétricas, assegurando a continuidade e eficiência das ações de Atenção Primária e Vigilância em Saúde.

3.3 A escolha pela contratação direta também se fundamenta no fracasso do Pregão Eletrônico nº 99048/2025, que buscava contratar o mesmo objeto e não obteve propostas válidas. Assim, a dispensa se apresenta como a alternativa mais rápida e eficaz para suprir a necessidade imediata e evitar prejuízos às atividades em campo.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1.1 A empresa deverá apresentar proposta de preços de acordo com este Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

4.1.2 A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens solicitados.

4.1.3 O licitante deverá garantir que o produto ofertado atende às condições de uso e qualidade adequadas.

4.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1 A aquisição de capacetes de segurança para bicicletas elétricas, embora essencial para o funcionamento da Administração Pública, pode gerar impactos ambientais relevantes. Assim, a contratação deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade e a preservação ambiental.

4.2.2 Medidas para mitigar os impactos ambientais:

4.2.2.1 A Secretaria Municipal de Saúde adotará medidas destinadas a minimizar os impactos ambientais decorrentes da aquisição e do uso dos materiais, observando práticas sustentáveis e alinhadas às políticas públicas de proteção ao meio ambiente. Entre as ações previstas, destacam-se: a priorização de produtos que possuam maior durabilidade e menor geração de resíduos; a exigência de que as embalagens utilizadas sejam recicláveis ou reutilizáveis; o descarte ambientalmente adequado dos materiais substituídos ou inutilizados, conforme normas vigentes; e o incentivo ao uso racional dos insumos, buscando reduzir desperdícios e contribuir para a preservação ambiental.

4.2.3 Adoção de práticas sustentáveis pela contratada

4.2.3.1 A contratada deverá adotar práticas que assegurem a responsabilidade ambiental durante todo o processo de fornecimento, incluindo o transporte, acondicionamento e entrega dos materiais. Deverá, ainda, garantir que os produtos ofertados sejam provenientes de processos produtivos que observem normas ambientais aplicáveis, evitando o uso de substâncias nocivas e assegurando o correto gerenciamento de resíduos. A empresa também deverá manter procedimentos que reduzam impactos negativos, como otimização de rotas de transporte, uso de materiais recicláveis e cumprimento de normas de descarte ambientalmente responsável.

4.3 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1 Não aplicável a esta contratação.

4.4 GARANTIAS DO PRODUTO

4.4.1 O prazo de garantia para o fornecimento de bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4.2 O prazo de garantia contratual para o item 1 será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.4.4 Durante o prazo de vigência da garantia, se o objeto apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 10 (dez) úteis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

4.4.5 A contratada obriga-se a fornecer os itens demandados, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição da mesma, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.4.6 Durante o prazo de garantia a Contratada deverá fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Barcarena sobre o objeto adquirido.

4.4.7 A retirada e devolução dos equipamentos será por conta da proponente vencedora, sem que haja custo extra a Prefeitura Municipal de Barcarena, enquanto estiver vigente a garantia estabelecida.

4.5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1 Capacete para Bicicleta

4.5.1.1 Estrutura e segurança:

4.5.2.1.1. Fabricado em material ABS ou policarbonato de alta resistência.

4.5.2.1.2. Forro interno acolchoado, removível e lavável.

4.5.2.1.3. Revestimento interno com absorção de impacto conforme normas de segurança vigentes.

4.5.2.2. Ajuste e conforto:

4.5.2.2.1. Sistema de ventilação com entradas de ar estrategicamente posicionadas.

4.5.2.2.2. Ajuste de tamanho por rolete, fivela ou cinta regulável, com firmeza no encaixe.

4.5.2.2.3. Fecho de engate rápido e tiras de queixo ajustáveis.

4.5.2.2.4. Peso leve, forro acolchoado e tiras macias, evitando desconforto e irritação.

4.5.2.2.5. Disponível em cores sólidas e/ou fluorescentes, com design moderno e ergonômico.

4.5.2.3. Garantia e Assistência Técnica:

4.5.2.3.1. Garantir que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas e normas aplicáveis, com segurança, durabilidade e eficiência.

4.5.2.3.2. Substituir ou corrigir, sem custo adicional, quaisquer itens com defeito ou fora das especificações exigidas.

4.5.2.3.5. Responder prontamente a qualquer solicitação relativa a problemas técnicos ou substituição de itens.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

5.2.1 A empresa selecionada deverá proceder à assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação oficial. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal.

5.2 LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS

5.3.1 Os materiais contratados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSB), situado na Travessa da Matriz, nº 1301, esquina com a Rua 3 de Dezembro, Bairro Centro, CEP 68445-000, Barcarena/PA.

5.3.2 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 16h00, conforme orientações e cronograma estabelecidos na Ordem de Compra emitida pela Secretaria.

5.3 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.3.1 A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (Vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Compra devidamente protocolada.

5.3.2 O recebimento definitivo será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos após a data da entrega, mediante conferência e avaliação da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.;

5.3.3 Recebidos definitivamente após análise técnica no prazo de 20 (Vinte) dias corridos contados da data da entrega.

5.3.4 Caso, durante o recebimento provisório ou definitivo, seja constatado que os itens entregues apresentam desconformidades, quantidade inferior ou qualidade inadequada, a fiscalização notificará formalmente a contratada para que:

5.3.4.1 Substitua, às suas expensas, os produtos recusados ou complete eventuais quantidades faltantes.

5.3.5 A substituição de itens rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem gerar qualquer ônus adicional à Administração.

5.3.6 O prazo de garantia para o fornecimento de bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.3.7 O prazo de garantia contratual para o item 1 será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.8 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.9 Durante o prazo de vigência da garantia, se o objeto apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 10 (dez) úteis

6 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gestora de contratos administrativos e fiscal designados;

6.5.2 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

6.5.3 O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

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

6.5.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, 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.

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

6.5.7 O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.8 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

6.5.9 O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

6.5.11 Compete ao fiscal do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.5.1 a 6.5.9, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

6.5.12 Representantes da Secretaria Municipal de Saúde para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

FISCAL TECNICO:

Alessandro Uatanabe de Souza

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 00822025 – SEMAT

FISCAL TECNICO:

Helton Tavares e Silva

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0083/2025 – SEMAT

FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

Brenner Pires Brandão

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0072/2025 – SEMAT

FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE:

Lucas Venicius Simas Lopes

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0073/2025 – SEMAT

6.6 DA GESTÃO DO CONTRATO

6.6.1 O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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(s) finalidade(s) da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

6.6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

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

6.6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5 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 nº 14.133/2021.

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

6.6.7 Representante da Secretaria Municipal de Saúde para a Gestão dos contratos:

GESTÃO DE CONTRATOS:

Alessandra Patricia de Sousa Marinho

Cargo/Função: Gestora de Contratos Administrativos

Portaria: 0001/2026 – SEMAT

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente após ateste dos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados (em documento por escrito), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

7.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.9. Os produtos serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.1.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.12. Emitir termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.13. Nenhum recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.14. 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. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato referente ao mês pretendido ao recebimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

7.2.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

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

7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, 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 da Administração Municipal.

7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa

8 DA FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

8.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **Dispensa de Licitação**, fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor do objeto a contratar.

8.1.2. O julgamento das propostas será realizado conforme o critério de **menor preço unitário por item**, assegurando a contratação mais vantajosa para a Administração.

8.2. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar documentação que comprove sua **regular constituição, regularidade fiscal, trabalhista, social** e, quando aplicável, **qualificação técnica**, conforme descrito a seguir:

8.3. Habilitação Jurídica

O licitante deverá comprovar sua constituição legal por meio de um dos documentos abaixo, conforme sua natureza:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

- **8.3.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).
- **8.3.2. MEI:** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade no portal oficial do Governo Federal.
- **8.3.3. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI:** ato constitutivo (contrato social, estatuto ou equivalente) devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado da comprovação de seus administradores.
- **8.3.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial competente.
- **8.3.5. Sociedade simples:** ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com comprovação de administradores.
- **8.3.6. Filiais, sucursais ou agências:** ato constitutivo da matriz e da filial/sucursal/agência, conforme o registro adequado (Junta Comercial ou RCPJ).
- **8.3.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social aprovados em assembleia e devidamente registrados, além do registro exigido pela Lei nº 5.764/1971.
- **8.3.8. Observação:** todos os documentos devem estar acompanhados de suas alterações posteriores ou versão consolidada.

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

O fornecedor deverá apresentar:

- **8.4.1.** Prova de inscrição no CNPJ (ou CPF, se aplicável).
- **8.4.2.** Certidão conjunta da RFB e PGFN, comprovando regularidade fiscal e ausência de débitos inscritos na Dívida Ativa da União, incluindo contribuições sociais.
- **8.4.3.** Certidão de regularidade com o FGTS.
- **8.4.4.** Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos trabalhistas (CNDT).
- **8.4.5.** Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes, pertinente ao ramo de atividade.
- **8.4.6.** Prova de regularidade fiscal municipal.
- **8.4.7.** Caso seja isento de tributos municipais, apresentação de documento emitido pela Fazenda Municipal comprovando a isenção.
- **8.4.8.** MEI estará dispensado da apresentação das inscrições fiscais municipal e estadual, caso deseje usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006

8.5.1. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá comprovar capacidade para fornecer capacetes compatíveis com as normas de segurança aplicáveis ao objeto, apresentando:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica

- Documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu **equipamentos equivalentes**, tais como capacetes de segurança, EPI ou produtos similares, em quantidade e características compatíveis com o objeto da presente contratação.

b) Descrição do Produto

- O licitante deverá apresentar descrição básica do capacete ofertado, contendo suas principais características.

c) Declaração de Atendimento

- Declaração do licitante de que o produto atende às normas de segurança aplicáveis e está apto para uso, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade do item fornecido.

d) Responsabilidade pela Qualidade

- O fornecedor deverá garantir que o produto entregue esteja em conformidade com as especificações exigidas no edital, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de desconformidade.

9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa de valor do objeto da contratação consta valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde:

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Atenção Primária à Saúde (ACS)

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 10.15 – Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10.301.0093.1.174.000 – Aquisição de Veículos, Maquinas e Equipamentos para as unidades de Atenção Básica

Sub-Ação: 10.301.0093.1.174.001 – Aquisição de Veículos, Maquinas e Equipamentos para atendimento das unidades de Atenção Básica

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente

Subelemento: 4.4.90.52.12.00 – Equipamento de proteção, segurança e socorro

Fontes de Recurso: 1.500.1002 (Recurso Próprio) Despesa: 2124

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

Vigilância em Saúde (ACE)

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 10.15 – Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10.305.0096.2.164.000 – Manutenção da Vigilância em Saúde

Sub-Ação: 10.305.0096.2.164.002 – Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Uniformes e Afins para os ACE.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente

Subelemento: 4.4.90.52.12.00 – Equipamento de proteção, segurança e socorro

Fontes de Recurso: 1.500.1002 (Recurso Próprio) Despesa: 2353

10.3. O valor total estimado para a futura contratação: R\$ (58.901,45).

Maria Feio

Diretora do Departamento de Contabilidade

Decreto nº 0028/2025-GPMB

11 OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da(s) entrega(s), por servidor especialmente designado.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.4. Receber o(s) produto(s) e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações e quantidades da contratação.

11.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

11.6. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1 A contratada deverá cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, garantindo a entrega dos capacetes de segurança dentro dos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena.

11.2.2 A empresa será responsável por fornecer os itens rigorosamente conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na Ordem de Compra, não sendo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

admitidas alterações de modelo, marca ou características sem prévia autorização formal da Administração.

11.2.3 É obrigação da contratada realizar a entrega dos produtos no prazo estabelecido, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando que os capacetes sejam transportados de forma adequada, protegidos contra danos e acompanhados de todas as informações necessárias ao seu uso seguro.

11.2.4 Os itens entregues deverão estar devidamente embalados, novos, sem uso prévio e com data de fabricação recente, preservando sua integridade física e estrutural.

11.2.5 A contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer capacetes que apresentem defeitos de fabricação, danos, divergências técnicas ou irregularidades detectadas durante o recebimento provisório ou definitivo.

11.2.6 Essa substituição deverá ocorrer no prazo máximo definido contratualmente, de forma a não comprometer a distribuição dos equipamentos aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE).

11.2.7 Durante todo o período de garantia, a empresa deverá prestar suporte integral, incluindo reparo ou troca dos itens sempre que necessário, sem ônus para a Administração.

11.2.8 A empresa contratada deverá ainda manter atualizados seus documentos fiscais, trabalhistas e de regularidade jurídica durante toda a vigência do contrato, atendendo a eventuais solicitações da fiscalização.

11.2.9 É igualmente responsabilidade da contratada cooperar plenamente com a equipe designada para fiscalização, fornecendo informações, relatórios e esclarecimentos solicitados, bem como garantindo livre acesso aos processos de logística, entrega e comprovação de origem do produto.

11.2.10 A contratada deverá observar e cumprir todas as normas legais aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança do produto, proteção ao consumidor, sustentabilidade ambiental e boas práticas de fornecimento ao setor público, assegurando que o objeto seja disponibilizado de forma eficiente, segura e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcarena.

12 SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

12.1.2 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

12.1.4 atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

12.1.6 fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);

12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento);

12.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

12.2 Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

12.2.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 12.1.1 ao 12.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e 12.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 12.1.5 ao 12.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 12.1.1 ao 12.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 12.2.1.

12.3 Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

12.4 Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2; e

12.5 Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

13 OUTRAS INFORMAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSB)

13.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena, reserva-se o direito de revogar ou anular a presente contratação por dispensa, sempre que houver motivos devidamente justificados e amparados pela legislação vigente, não cabendo às empresas interessadas qualquer direito a reembolso de despesas, indenizações ou compensações decorrentes dessa decisão administrativa.

13.2 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade, autenticidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo. Poderá ser exigida, a qualquer tempo, a apresentação de documentos complementares, esclarecimentos ou comprovações adicionais, caso o(a) agente de contratação ou a equipe de apoio entenda necessário para a adequada instrução do processo.

13.3 A formalização da contratação implica na aceitação plena, irrevogável e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância rigorosa das normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, especialmente as contidas na Lei nº 14.133/2021.

13.4 É facultado ao(à) Agente de Contratação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes dos documentos apresentados pela contratada, incluindo a verificação da conformidade técnica dos capacetes, certificações de segurança e demais requisitos constantes do processo.

13.5 Não serão consideradas quaisquer vantagens, ofertas ou condições que não estejam expressamente previstas neste Termo de Referência, preservando-se o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e garantindo equidade entre os participantes.

13.6 Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se válidos apenas os dias de expediente normal da Administração Municipal. Eventuais prazos iniciados ou finalizados em fins de semana ou feriados serão automaticamente prorrogados para o próximo dia útil.

13.7 Por fim, este Termo de Referência e seus anexos possuem natureza complementar entre si, sendo que qualquer informação constante em um documento, ainda que ausente em outro, será considerada válida e aplicável, desde que se refira ao objeto da contratação ora analisada.

ELABORADO POR:

Aline Negrão Araújo

Matricula: 14105-4/1

Cargo: Agente Administrativo

APROVADO POR:

Milvea Franciane Ferreira Carneiro

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 0015/2025 – GPM



A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:
https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf
informando o código verificador: 2782421 e código CRC: 6ELVRIMUNKR.

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Venicius Simas Lopes** em 07/04/2026, às 08:47.

Documento assinado eletronicamente por **Brenner Pires Brandão** em 07/04/2026, às 08:48.

Documento assinado eletronicamente por **Helton Tavares e Silva** em 07/04/2026, às 08:50.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Patrícia de Sousa Marinho** em 07/04/2026, às 08:59.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Uatanabe de Souza** em 07/04/2026, às 09:05.

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Desterro Feio da Conceição** em 07/04/2026, às 09:33.

Documento assinado eletronicamente por **Milvea Franciane Ferreira Carneiro** em 07/04/2026, às 13:28.