TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 1398/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual e futura aquisição, de insumos médico-hospitalares e medicamentos destinados ao tratamento domiciliar de feridas crônicas do paciente T. O. S., em cumprimento à determinação judicial proferida nos autos nº 5000861-12.2026.8.13.0434, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	Código: 005.002.053 SABONETE LÍQUIDO ANTISSÉPTICO BACTERICIDA DE USO TÓPICO À BASE DE PHMB Sabonete líquido antisséptico bactericida de uso tópico, à base de polihexanida (PHMB), indicado para higienização e limpeza da pele íntegra ou lesada, com ação antimicrobiana de amplo espectro e auxílio no controle de carga microbiana bactericida com PHMB em feridas. Embalagem de 100 ml.	48	UN	25,16	1.207,68
2	Código: 633.002.767 CREME DE BARREIRA DE USO TÓPICO Creme de barreira de uso tópico - indicado para proteção da pele contra umidade, exsudatos e agentes irritantes, auxiliando na prevenção de lesões cutâneas e no suporte à integridade da pele. Embalagem com 100g	12	UN	74,76	897,12
3	Código: 005.002.055 COMPRESSA PARA CURATIVO CIRÚRGICO 10CM X 15CM ESTÉRIL Compressa para Curativo Cirúrgico 10cm x 15cm - Estéril, alta absorção, esterilizado por óxido de etileno, confeccionada com uma manta de algodão hidrófilo envolvido por tecido de gaze 100% algodão, baixa densidade de fios, inodoro e insípido. Indicação: Utilizada em diversas cirurgias para proteção de cavidades cirúrgicas e no tratamento de queimaduras, amputação de membros, cirurgias plásticas, úlceras de pernas, escaras de decúbito e	840	UN	1,35	1.134,00

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

	outras áreas lesionadas, com o objetivo de evitar a passagem de secreções. Embalagem: Contém 1 unidade				
4	Código: 005.002.054 FILME TRANSPARENTE PARA CURATIVO ESTÉRIL 10 CM X 10 M Filme transparente para curativo - Filme transparente para curativo, estéril, em rolo, tamanho 10 cm x 10 m, indicado para proteção de feridas, fixação de curativos e manutenção de barreira contra agentes externos, permitindo visualização da área aplicada e adequada troca gasosa. Embalagem em rolo.	36	UN	82,40	2.966,40
5	Código: 633.002.768 PLACA DE HIDROFIBRA COM PRATA ESTÉRIL 10 X 10 CM. Placa de hidrofibra com prata estéril, 10 x 10 cm. Indicada para absorção de exsudato e controle da carga microbiana em feridas, com ação antimicrobiana de amplo espectro. Auxilia no manejo de feridas exsudativas e no processo de cicatrização. Unidade.	840	UN	43,27	36.346,80
6	Código: 633.002.769 HIDROGEL COM POLIHEXANIDA (PHMB) E EDTA 100ML Hidrogel com polihexanida (PHMB) e EDTA - de uso tópico, indicado para hidratação, desbridamento autolítico e controle da carga microbiana em feridas, auxiliando na remoção de biofilme bacteriano e na promoção da cicatrização em lesões complexas como úlceras por pressão. Embalagem com conteúdo mínimo de 100ml ou apresentação comercial equivalente.	12	UN	143,80	1.725,60
TOTAL				**44.277,60**	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma definida no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

1.4. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de cumprimento da determinação judicial proferida nos autos nº 5000861-12.2026.8.13.0434, referente ao paciente T. O. S, para fornecimento dos insumos necessários ao tratamento domiciliar de feridas crônicas por pressão. A fundamentação da necessidade, os quantitativos estimados e as condições clínicas que justificam a aquisição encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para aquisição futura e parcelada dos insumos médico-hospitalares necessários ao tratamento domiciliar do paciente T. O. S. A adoção do SRP permite que as aquisições ocorram conforme a necessidade clínica efetiva, considerando a possibilidade de alteração, redução ou suspensão de determinados insumos durante o tratamento, evitando aquisições antecipadas ou superiores à demanda real.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Aquisição do Objeto

5.1. Os produtos, objeto da licitação, a serem entregues, deverão dispor da garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido no citado normativo;

5.2. Os objetos da licitação, a serem entregues, deverão ter validade mínima correspondente a 3/4 (três quartos) do prazo total de validade do produto, a partir da data de entrega;

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

5.3. O prazo de garantia será contado a partir da data de recebimento definitivo do bem;

5.4. Durante o prazo de garantia, quando aplicável, os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades deverão ser substituídos pela fornecedora, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, observada a urgência e a necessidade de continuidade do tratamento.

5.5. Além das condições especificadas nos itens anteriores, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor;

5.6. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, em embalagem original devidamente identificada, contendo, quando aplicável, marca, fabricante, lote, validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária, devendo possuir regularização perante os órgãos competentes.

O objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.7. A entrega do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços.

Local e horário para entrega do Objeto;

5.8. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante na Ordem de Fornecimento, observadas as condições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta da fornecedora.

a. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
b. A contratada poderá requerer a prorrogação do prazo para entrega, de forma eletrônica ou presencial, desde que devidamente motivada de forma.
c. Todos os gastos de transporte e montagem do objeto (caso necessário) ficam por conta da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS INSTRUMENTOS DELA DECORRENTES

6.1. A Ata de Registro de Preços e, quando houver, o instrumento de contratação dela decorrente deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Eventual impedimento, paralisação ou suspensão do fornecimento deverá ser formalmente registrado no processo administrativo, observadas as condições da Ata de Registro de Preços, do instrumento de contratação dela decorrente e da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a formalização da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do instrumento de contratação dela decorrente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial destinada à apresentação das condições de fornecimento, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de entrega do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos pertinentes.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente preposto, quando necessário, antes do início do fornecimento, indicando os poderes e deveres relacionados à execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e do respectivo instrumento de contratação.

6.7. A Contratada deverá enviar preposto quando da entrega do objeto. Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico acompanhará o fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação dela decorrente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para a correção do fornecimento, determinando prazo para saneamento;

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

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do objeto nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor;

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento de contratação sob sua responsabilidade, quando aplicável, para adoção das providências pertinentes.

6.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada, quando cabível, a avaliação da execução do objeto ou a avaliação de desempenho e qualidade na entrega dos produtos.

6.16. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

6.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na entrega do objeto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18. O fiscal técnico deverá realizar a avaliação quando da entrega provisória dos itens.

6.19. A conformidade do material deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

a) Marca;
b) Qualidade;
c) Forma de uso.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.21. Para efeito de recebimento dos itens, o fiscal técnico deverá apurar a quantidade, a qualidade e a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e da proposta, registrando o resultado em relatório a ser encaminhado ao gestor.

Fiscalização Administrativa

6.22. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, bem como os atos de gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contratação dela decorrente, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;

6.24. A fiscalização administrativa poderá considerar falhas que impactem o fornecimento como um todo, sem prejuízo da análise de ocorrências específicas relacionadas à execução da obrigação.

Gestor da Ata de Registro de Preços e da Contratação

6.25. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a exemplo das Ordens de Fornecimento, registros de ocorrências, alterações e demais atos pertinentes, elaborando relatório quando necessário para verificar a adequação da execução à finalidade da Administração.

6.26. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à entrega do objeto e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

que ultrapassarem sua competência, quando for o caso.

6.27. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de emissão de empenho e pagamento e registrará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.28. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, com menção ao seu desempenho e a eventuais penalidades aplicadas, quando cabível.

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

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

6.31. O gestor deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, conforme a Ata de Registro de Preços e o instrumento de contratação dela decorrente.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal responsável pelo acompanhamento do fornecimento.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Entregar o objeto em desconformidade com o previsto no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Fornecimento ou no instrumento de contratação dela decorrente;

7.2.2 Entrega intempestiva do objeto.

7.3. A aferição da execução do fornecimento para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A entrega efetiva do objeto em conformidade com este Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços, com a Ordem de Fornecimento ou com o instrumento de contratação dela decorrente.

Do recebimento

7.4. Os itens serão recebidos pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da efetiva entrega do objeto a que se refere a

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado ou documento equivalente que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. Para efeito de recebimento dos itens adquiridos:

7.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade na entrega dos itens adquiridos de acordo com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8. 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.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. Os itens entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas no fornecimento, devendo ser encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

7.11. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada em relação a possíveis vícios ocultos nos itens entregues.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3. os dados da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do instrumento de

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

contratação ou da Ordem de Fornecimento correspondente;

7.16.4. a identificação do fornecimento ou da parcela a que se refere a cobrança;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se, 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.

7.21. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para a extinção do instrumento de contratação e/ou cancelamento do registro do fornecedor, conforme o caso, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23.1. Havendo efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos correspondentes às parcelas regularmente recebidas serão realizados, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis quanto à irregularidade constatada.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. 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

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

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

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

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

7.28.1 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.

7.29. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Da Proposta

8.2.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos campos obrigatórios:

8.2.2. A proposta deverá ser apresentada em formato PDF e conter as seguintes informações:

I. razão social, CNPJ e endereço completo;

II. telefone e e-mail para contato;

III. assinatura do representante legal, com identificação (nome e CPF).

IV. valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

V. descrição detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência;

VI. indicar a marca do produto ofertado, assegurando que ela atenda integralmente à descrição do objeto (quando for o caso);

VII. data.

8.2.3. Todas as especificações constantes da proposta vinculam a contratada.

8.2.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

8.2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.2.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.3. Da aceitabilidade da proposta:

8.3.1. Encerrada a etapa de negociação, a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido pela Administração.

8.3.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

I – Apresentar preço final superior ao máximo fixado;

II – Apresentar desconto inferior ao mínimo exigido, quando aplicável;

III – Apresentar preço manifestamente inexequível:

IV - Estar em desacordo com item 8.2.2.

8.3.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante.

8.3.4. O pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta, podendo exigir comprovação pelo licitante.

8.3.5. A inexequibilidade somente será declarada após diligência que comprove:

I – que o custo do licitante supera o valor proposto;

II – inexistência de justificativas técnicas ou econômicas plausíveis.

8.3.6. Poderão ser solicitados documentos complementares, como catálogos, fichas técnicas e demais informações que comprovem as características do objeto ofertado.

8.3.7. O licitante deverá fornecer, quando solicitado, manuais e informações técnicas necessárias, sem ônus para a Administração.

8.4. Da proposta readequada

8.4.1. Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, a proposta readequada ao valor final ofertado.

8.4.2. A proposta readequada deverá refletir fielmente o valor do último lance apresentado, devidamente ajustado para todos os itens, quando for o caso.

8.4.3. A proposta readequada deverá ser apresentada em formato PDF, contendo:

I – Identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

II - descrição completa e detalhada do objeto e a marca do produto ofertado (quando for o caso);

III – Valores unitários e totais atualizados, compatíveis com o lance vencedor;

IV – Assinatura do representante legal, com identificação (nome completo, RG e CPF).

V – Prazo de validade da proposta

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

VI- Data atualizada

8.4.4. O não envio da proposta readequada no prazo estipulado poderá ensejar a desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo classificado, observada a ordem de classificação.

8.4.5. A Administração poderá solicitar ajustes formais na proposta readequada, desde que não impliquem alteração do valor final ofertado.

8.4.6. A proposta readequada vincula o licitante ao cumprimento integral das condições ofertadas, não sendo admitidas modificações posteriores, salvo aquelas expressamente solicitadas pela Administração.

8.5. Exigências de habilitação

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

8.6. Habilitação jurídica

8.6.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso consistirá em:

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

b) **Sociedade empresária limitada (LTDA) ou sociedade limitada unipessoal (SLU):** ato constitutivo, contrato social consolidado ou contrato social acompanhado de todas as alterações posteriores que permitam a verificação da composição societária vigente, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) **Sociedade simples**: ato constitutivo consolidado ou ato constitutivo acompanhado de todas as alterações posteriores que permitam a verificação da composição societária vigente, devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro competente, acompanhada da documentação constitutiva da matriz, consolidada ou acompanhada de todas as alterações posteriores, bem como da averbação no registro onde estiver sediada a matriz;

e) **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, considerado como sua sede, nos termos da Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, acompanhada dos atos constitutivos e alterações que comprovem sua regular constituição e representação.

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

8.6.1. Em todos os casos em que houver alterações contratuais posteriores ao ato constitutivo, será

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

admitida a apresentação do documento consolidado vigente ou do ato constitutivo acompanhado de todas as alterações registradas, de forma a permitir a comprovação da situação jurídica atual da licitante.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) (demais tipos empresarias);

b. Para fins de habilitação econômico-financeira, quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), será exigida a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE INSOLVÊNCIA CIVIL**

8.8. Da Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis, em características e natureza, com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. (Mínimo de 1 documento)
b) O atestado deverá demonstrar experiência anterior em fornecimento compatível com os itens adjudicados à licitante, admitido o somatório de documentos quando necessário para comprovação da aptidão.
c) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
d) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos que permitam verificar a efetiva realização do fornecimento declarado.
e) Não serão aceitos atestados emitidos por empregados ou terceirizados da própria pessoa jurídica licitante, nem aqueles que não atenderem às exigências previstas neste instrumento.
f) Registro ou declaração de isenção de registro dos materiais no Ministério da Saúde/ANVISA, dentro do prazo de validade
g) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigor, em nome da licitante ou fabricante, ou documento público que certifique/declare que a licitante é isenta nos termos de normatização do seu Estado;

8.9. Das Declarações

8.9.1. O licitante declara:

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

a) Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
c) Inexiste fato impeditivo de nossa participação no citado certame; declaramos, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital;
d) Não haverá, no fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços, participação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município, quando configurada hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável.
e) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
f) Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;7º da Constituição Federal;
g) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
h) Atendemos à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
i) Não possui em seu quadro societário ou no seu quadro de pessoal servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

j) Declara que concorda em integrar o Cadastro de Reserva, pelo valor do seu último lance — ou da proposta inicial, quando não houver lances — nos itens em que não se sagrar vencedor, conforme a fase de lances descrita na Ata do certame.

( ) SIM ( ) NÃO

k) Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EMPRESARIAL:

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

1 ( ) É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

2 ( ) NÃO É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014 e desta forma, declaro estar ciente de que não tenho o direito de usufruir dos direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

8.9.2. As declarações deverão conter os dados da empresa e do responsável legal, data, local e serem devidamente assinadas pelo responsável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 44.277,60 (quarenta e quatro mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar:

Programa: 0015 – ATENÇÃO MÉDIA COMPLEXIDADE COM QUALIDADE E EFICIÊNCIA
Ação: 2008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - MÉDIA COMPLEXIDADE
Ficha: 461 – Sentenças Judiciais
Saldo: 4.092,000
Fonte: 002

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11 .1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente aplicável, constituindo parte integrante e indissociável do processo administrativo correspondente, servindo como base para a contratação do objeto nele descrito.

Monte Sião, 21 de agosto de 2026.

Pedro Paulo Moreira
Secretário Municipal de Saúde.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO PAULO MOREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpdoud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

PREFEITURA DE MONTE SIÃO
RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31
MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000
FONE: (35) 3465 3053

CÓDIGO DE ACESSO
90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: PEDRO PAULO MOREIRA em 25/08/2026 07:48:03
CPF:***.***-.546-51
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/90B9E6E1CB7749C4A41031CD49071318