

TERMO DE REFERÊNCIA BENS/SERVIÇOS Nº 012/2026

PROCESSO NUP: 00000.0.016118/2026 (VOLUME 1)
PRODATA:

Palmas - TO, 28 de abril de 2026.

1. UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL

1.1. **Identificação do Órgão:** 3200 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2. **Unidade demandante:** Superintendência de Atenção à Saúde

1.3. **Responsável:** Paulo Henrique Mendes Teixeira

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo administrativo a contratação/aquisição de insumos de enfermagem, destinada ao cumprimento da decisão judicial proferida nos autos n.º0015208-84.2025.8.27.2729/TO do paciente Pedro Miguel Pereira dos Santos .

A presente contratação tem por finalidade assegurar o atendimento da determinação judicial, garantindo a prestação do serviço/fornecimento do item necessário à assistência do paciente, conforme prescrição e documentação constante nos autos do processo judicial.

2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

2.1.1. Natureza do Objeto:

2.1.1.1 O presente objeto refere-se à aquisição de insumos de enfermagem, destinado ao atendimento de demanda judicial n.º0015208-84.2025.8.27.2729/TO do paciente Pedro Miguel Pereira dos Santos, conforme prescrição médica e documentação constante nos autos.

2.1.2. Vigência/Renovação:

2.1.2.1. Trata-se de fornecimento de bem de natureza comum, cuja contratação se dará mediante aquisição do insumo de enfermagem se faz necessário, visando garantir o cumprimento da decisão judicial e a continuidade do tratamento.

2.1.3. A vigência do contrato deverá ser pelo período necessário ao cumprimento da determinação judicial e ao fornecimento dos quantitativos previstos, observando-se o prazo inicialmente estabelecido no instrumento contratual ou na nota de empenho.

2.1.4. A possibilidade de renovação ou prorrogação ficará condicionada à manutenção da necessidade do fornecimento, à existência de prescrição médica atualizada e à permanência da obrigação decorrente da decisão judicial, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE/ MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SONDA BOTTON 16 FR 2,5 CM 100% SILICONE, BALONADO, COM VÁLVULA ANTI REFLUXO, COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UN	02	3.100,46	R\$ 6.200,92
VALOR TOTAL					R\$ 6.200,92

2.2.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na necessidade de atendimento proferida nos autos de n.º0015208-84.2025.8.27.2729/TO, considerando a prescrição médica, laudos técnicos e demais documentos acostados aos autos que fundamentam o fornecimento dos insumos de enfermagem em favor do paciente Pedro Miguel Pereira dos Santos.

2.2.2. A estimativa do valor da contratação será obtida mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os valores praticados no mercado, contratações similares da Administração Pública, banco de preços oficiais e demais fontes legalmente admitidas.

2.2.3. Ressaltamos ainda a veracidade dos valores em epígrafe anexados aos autos deste processo realizado pelo setor de cotação que integra a superintendência de gestão financeira desta secretaria.

2.2.4. Destaca-se que os quantitativos foram dimensionados estritamente para atendimento da demanda individualizada constante na referida decisão, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, limitando-se ao necessário para cumprimento da obrigação administrativa/judicial correlata.

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de insumos de enfermagem necessários ao atendimento das necessidades assistenciais do paciente Pedro Miguel Pereira dos Santos, conforme prescrição/laudo médico acostado aos autos, em atendimento às providências decorrentes dessa demanda judicial n.º0015208-84.2025.8.27.2729/TO.

A medida visa garantir a continuidade do tratamento de saúde do paciente, resguardando o direito fundamental à saúde e à dignidade da pessoa humana, nos termos dos arts. 6º e 196 da Constituição Federal, bem como assegurar o cumprimento das obrigações institucionais atribuídas ao ente público no âmbito da assistência à saúde.

A ausência da contratação poderá comprometer a adequada prestação do tratamento prescrito, acarretando risco de agravamento do quadro clínico do paciente, razão pela qual a aquisição dos



insumos mostra-se indispensável, urgente e plenamente justificada sob os aspectos técnico, assistencial e jurídico.

Assim, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada para atendimento da demanda individualizada formalmente instaurada, observando-se os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Dos Locais de Entrega/Prestação dos Serviços

4.1.1. A referida demanda deverá ser entregue no Centro de Logística da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço: Edifício Joãozinho 46, Quadra 1102 Sul, Rua NS/B. Conj. 02, Lote 12 CEP:77.024-003 das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda a Sexta-feira. Telefone: (63) 3212-7830/7832.

4.1.2. O fornecimento deverá ocorrer conforme a necessidade do paciente e prescrição médica, observando-se o quantitativo estimado no processo administrativo, garantindo a continuidade do tratamento e o adequado acompanhamento da condição clínica.

4.1.3. Compete à contratada realizar o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, garantindo a regularidade, qualidade e segurança do produto, de modo a atender integralmente às exigências do processo administrativo e da decisão judicial..

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

4.2.1. **Entrega provisória** – Ocorrerá no ato da entrega dos produtos no local designado pela Administração, mediante conferência preliminar quanto à quantidade, integridade das embalagens e conformidade com as especificações estabelecidas no processo administrativo.

4.2.2 **Entrega definitiva** – Após a verificação detalhada das condições do produto fornecido, será realizado o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, desde que constatada a conformidade com as exigências contratuais. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada será notificada para proceder à substituição dos produtos, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. Os insumos de enfermagem fornecidos deverão possuir garantia quanto à qualidade, integridade e funcionamento, conforme especificações do fabricante e normas sanitárias vigentes.

4.3.2. Caso seja identificado defeito, avaria, irregularidade ou incompatibilidade com as especificações técnicas exigidas, a empresa contratada deverá proceder à substituição do produto, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, no prazo a ser definido pela contratante..

4.3.3. Considerando tratar-se de insumo médico descartável, não se aplica manutenção técnica. Contudo, a contratada deverá garantir a substituição de unidades que apresentem defeito de fabricação ou inconformidade, assegurando a qualidade e segurança do produto fornecido.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de insumos de enfermagem destinados ao atendimento integral das necessidades assistenciais do paciente Pedro Miguel Pereira dos Santos, conforme prescrição médica e documentos técnicos acostados ao processo administrativo instaurado n.º 0015208-84.2025.8.27.2729/TO.

5.1.2 A contratação compreenderá o fornecimento parcelado ou integral dos materiais prescritos, conforme necessidade terapêutica e cronograma de utilização definido pela equipe técnica responsável, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3. A solução abrange o fornecimento de insumos, em perfeitas condições de uso, devidamente registrados nos órgãos competentes quando exigível, acondicionados adequadamente, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis

5.1.4. Dessa forma, a contratação visa assegurar o cumprimento da decisão judicial, bem como garantir a continuidade da assistência à saúde do paciente beneficiário, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO/OBRIGAÇÕES DAS PARTES**6.1. obrigação da Contratada****6.2.1 Obrigações da Contratada:**

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual:

6.2.2. Fornecer os insumos de enfermagem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no processo administrativo, garantindo a qualidade, segurança e eficiência do produto;

6.2.3. Entregar os insumos em embalagem original, lacrada e em perfeitas condições de uso, contendo identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação e prazo de validade, bem como demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente;

6.2.4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, observando as condições e locais definidos para o fornecimento;

6.2.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, devendo proceder à substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração;

6.2.6. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte, entrega, carga e descarga dos produtos até o local indicado pela Administração;

6.2.7. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com a legislação vigente;

6.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;



6.2.9. Atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização da Administração, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução do objeto;

6.3.1 Cumprir integralmente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à contratação pública e à comercialização de produtos para a saúde.

7.1. Obrigações da Contratante

7.2.1 Providenciar a formalização da contratação, por meio de instrumento hábil, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

7.2.2 Indicar fiscal ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Autorizar e acompanhar a execução do serviço, assegurando as condições necessárias para o cumprimento do objeto contratado;

7.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos, após a comprovação da execução regular do objeto e o devido atesto da área técnica competente;

7.2.5. Fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento da decisão judicial;

7.2.6. Fiscalizar a execução contratual, podendo exigir correções, esclarecimentos ou ajustes sempre que constatadas inconformidades;

7.2.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificadas irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo legal;

7.2.8. Zelar pelo cumprimento da decisão judicial, adotando as providências administrativas necessárias para assegurar o atendimento tempestivo da determinação judicial.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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



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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. 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.

7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V)

7.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

Fiscalização Administrativa

7.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordena 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. 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.

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

8.11.1 o prazo de validade;

8.11.2 a data da emissão;



8.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5 o valor a pagar; e

8.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Prazo de Pagamento

8.13. O pagamento será em ordem cronológica, conforme o art. 141 e 145 da Lei 14.133/21.

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

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

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

8.21. 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.

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

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

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSAS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. Considerando que a contratação ocorrerá por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção do fornecedor dar-se-á mediante análise da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.



A Administração realizou pesquisa de mercado junto a prestadores de serviços especializados, com capacidade técnica comprovada para a execução do objeto, de modo a aferir a compatibilidade dos preços praticados e a vantajosidade da contratação, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A escolha do fornecedor considerará, de forma conjunta, os seguintes critérios:

I – Menor preço global para a execução integral do objeto, desde que compatível com os valores de mercado;

II – Atendimento integral às especificações técnicas exigidas para a realização do procedimento;

III – Capacidade técnica e regularidade do estabelecimento, comprovadas por meio de documentação pertinente;

IV – Disponibilidade imediata para execução do serviço, em razão do caráter urgente da demanda e do cumprimento da decisão judicial.

9.1.2. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta, com base na análise comparativa das propostas obtidas, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço, desde que atendidas integralmente as condições técnicas, legais e operacionais estabelecidas neste Termo, resultando na proposta mais vantajosa para a Administração

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica:

9.2.1. Para comprovação da Habilitação Jurídica os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identificação oficial com foto, reconhecido em território nacional, do(s) administrador(es) da empresa licitante indicado(s) no ato constitutivo ou, do procurador constituído quando houver;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI

Habilitação fiscal e trabalhista:

9.2.2. Para a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, ou outro documento equivalente, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos federais, abrangendo a Dívida Ativa da União e quanto às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos estaduais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;
- e) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos municipais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;
- f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

9.2.2.1. Os documentos do subitem 8.7, letras “b”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação e/ou com certificação digital, caso não possam ser aferidos por meios oficiais, online.

9.2.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2.3. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência de sua notificação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Qualificação Econômica e Financeira:

9.2.3 Para a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;



a.1 Nos casos em que a certidão seja positiva de recuperação, as empresas deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

a.2 A Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverá ser apresentada com autenticação por órgão competente e/ou com certificação digital, caso não possa ser aferida por meios oficiais, online;

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

9.2.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.2.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.2.3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.2.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.2.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência no fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados.

9.2.4.2. Apresentar Cópia do Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente;

9.2.4.3. Apresentar Registro dos produtos na ANVISA;

9.2.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.4.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



9.2.4.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.2.4.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.2.4.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual; 8.17.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.2.4.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.2.4.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.2.4.11. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	SUBITEM	NATUREZA DE DESPESA	VALOR
10.301.3201.2724	1.500.1002	10	3.3.90.32	R\$ 6.200,92
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 6.200,92

11. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO SE APLICA

12. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

12.1.1. A presente contratação encontra respaldo jurídico na Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses que admitem a contratação direta pela Administração Pública, quando devidamente justificada e instruída no processo administrativo.

12.1.2. Nessa perspectiva, a contratação poderá ser fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou



comprometer a continuidade de serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

12.1.3. Dessa forma, diante da urgência no atendimento da determinação judicial e da necessidade de garantir a continuidade do tratamento do paciente, a contratação direta mostra-se juridicamente possível e adequada, observando-se os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da proteção ao direito fundamental à saúde.

12.1.4. Assim, a formalização da contratação deverá observar os procedimentos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução processual, justificativa da escolha do 12.1.5. fornecedor e comprovação da compatibilidade dos preços praticados no mercado, garantindo a legalidade, transparência e economicidade do ato administrativo

13. DA ANÁLISE DOS RISCOS

NÃO SE APLICA.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Sanções Administrativas:

14.1.1. As sanções administrativas serão aplicadas conforme art. 155 e 156, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15. ASSINATURAS

15.1. SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

(Assinatura digital)

PAULO HENRIQUE MENDES TEIXEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

15.2. VALIDAÇÃO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO OU EQUIVALENTE:

(Assinatura digital)

ANDREIS VICENTE DA COSTA
ASSESSORA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EM SAÚDE

15.3. ORDENADOR DE DESPESAS:

(Assinatura digital)

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

