SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FL. Nº 245
PMA

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SAÚDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aparelho de ultrassonografia obstétrica, com recursos de emenda parlamentar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
01	**APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA DIAGNÓSTICA DIGITAL COM DOPPLER COLORIDO E TECNOLOGIA 3D/4D PARA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA** **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS** Equipamento de ultrassonografia totalmente digital, de alta resolução, novo, sem uso anterior, de fabricação em linha de produção vigente, com registro ativo na ANVISA. **CONFIGURAÇÃO GERAL** Equipamento tipo console móvel sobre rodízios com sistema de travamento. Painel de controle ergonômico com ajuste de altura, rotação e movimentação. Monitor LCD ou LED de alta resolução, widescreen, com dimensão mínima de **23 polegadas**. Tela touchscreen colorida de **12 polegadas ou superior**. Mínimo de **03 portas ativas** para conexão simultânea de transdutores, sem necessidade de adaptadores externos. Sistema de armazenamento interno em SSD, memória flash ou tecnologia equivalente, com capacidade mínima de **500 GB**. Exportação de imagens e vídeos diretamente para dispositivos USB. Mínimo de **03 portas USB**. Saída HDMI, DisplayPort ou equivalente. Interface de rede Ethernet Gigabit. Sistema operacional próprio ou dedicado ao funcionamento do equipamento. **MODOS DE IMAGEM** O equipamento deverá possuir, no mínimo: Modo B; Modo M; Doppler Colorido; Power Doppler;	**Un.**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Fl. Nº 246
PMA

Doppler Pulsado (PW);

Duplex;

Triplex;

Imagem Harmônica Tecidual;

Composição espacial de imagem (Spatial Compound Imaging) ou tecnologia equivalente;

Redução de Speckle (Speckle Reduction Imaging) ou tecnologia equivalente;

Otimização automática de imagem em modo B e Doppler;

Zoom em tempo real;

Cine Loop;

Panorâmica (quando disponível para o transdutor utilizado).

APLICAÇÕES CLÍNICAS

O equipamento deverá possuir softwares e cálculos para:

Obstetrícia;

Ginecologia;

Medicina Fetal;

Abdome;

Pequenas Partes;

Urologia.

RECURSOS OBSTÉTRICOS

Biometria fetal completa.

Cálculo automático da idade gestacional.

Estimativa automática do peso fetal.

Curvas de crescimento fetal.

Relatórios obstétricos configuráveis.

Avaliação do líquido amniótico.

Medidas obstétricas padronizadas.

Avaliação de placenta.

Avaliação de colo uterino.

Ferramentas para avaliação fetal compatíveis com exames 2D, 3D e 4D.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
FL. Nº 247
PMA

TECNOLOGIA 3D / 4D

O equipamento deverá possuir nativamente:

Aquisição volumétrica em tempo real.

Tecnologia 3D.

Tecnologia 4D em tempo real.

Modo multiplanar.

Renderização volumétrica.

Reconstrução multiplanar.

Manipulação de volumes.

Ajuste de transparência.

Rotação volumétrica.

Ferramentas de mensuração em imagens volumétricas.

Recursos para avaliação obstétrica e ginecológica em imagens volumétricas.

Todos os recursos deverão estar licenciados e habilitados de fábrica.

Não serão aceitos equipamentos preparados para futura habilitação.

OTIMIZAÇÃO DE IMAGEM

O equipamento deverá possuir tecnologia para:

Otimização automática de imagem.

Ajuste automático de ganho.

Ajuste automático de Doppler.

Otimização de contraste.

Otimização de definição anatômica.

CONECTIVIDADE

Compatível com padrão DICOM 3.0 ou superior.

Deverá possuir no mínimo:

Storage;

Print;

Worklist;

Exportação para mídia USB;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Nº 248
PMA

Compartilhamento em rede;

Compatibilidade com PACS.

TRANSDUTORES

01 Transdutor Convexo

Banda larga multifrequencial.

Faixa aproximada entre 2 e 6 MHz.

Aplicações:

Obstetrícia

Abdome

Ginecologia

01 Transdutor Endocavitário

Banda larga multifrequencial.

Faixa aproximada entre 4 e 10 MHz.

Aplicações:

Ginecologia

Obstetrícia transvaginal

01 Transdutor Volumétrico 3D/4D

Banda larga multifrequencial.

Faixa aproximada entre 2 e 6 MHz.

Compatível com aquisição volumétrica em tempo real.

Aplicações:

Obstetrícia

Medicina Fetal

Ginecologia

Serão aceitas frequências equivalentes ou superiores.

ACESSÓRIOS

Nobreak compatível.

Manual em português.

Cabos.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
fl. Nº 249
PMA

Software original. Todos os acessórios necessários ao funcionamento. **TREINAMENTO** Treinamento presencial para os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde. Mínimo de: Operação do equipamento. Configuração de protocolos. Utilização do Doppler. Recursos obstétricos. Recursos 3D. Recursos 4D. Conservação preventiva. Sem custos adicionais. **GARANTIA** Mínimo de 12 meses. Cobertura integral. Peças. Mão de obra. Deslocamento. Atualizações de software disponibilizadas pelo fabricante durante a garantia. Assistência técnica autorizada no Brasil.	

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. A aquisição se faz necessária para a realização de exames de imagens, em gestantes do município.

2.2. O item e de qualidade comum.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

3.1. O prazo de entrega dos bens é de até **60 dias**, podendo ser antecipado conforme disponibilidade do fornecedor.

3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. Os bens deverão ser entregues no Centro de Distribuição de Medicamentos localizados na Rua: Brasília N°295 Centro Araras – SP Cep: 13600-710, entrada do prédio pela rua lateral (Rua Brasília), Horário de recebimento das entregas: das 7:30 às 15:30. Para maiores dúvidas entrar em contato.: E-mail: naessaude@araras.sp.gov.br

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 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.

4.3 As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar um 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 dos sansões aplicáveis, dentre outros.

4.6 **DA ESTRUTURA DISPONÍVEL E DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO** O equipamento será instalado no Centro de Saúde da Mulher, em sala com aproximadamente 12 m², dotada de ar-condicionado, iluminação, tomadas de 110 V e 220 V, maca, mobiliário de apoio, computador e impressora. Eventuais adequações necessárias serão providenciadas antes do início da operação, observadas as especificações técnicas do fabricante.

4.7 **DOS PROFISSIONAIS E DA CAPACITAÇÃO** A operação do equipamento será realizada exclusivamente por profissionais devidamente habilitados, respeitadas as atribuições profissionais e a legislação aplicável. Deverá ser fornecido treinamento específico para o modelo adquirido, abrangendo operação, configuração, recursos disponíveis, limpeza, conservação e procedimentos de segurança, conforme aplicável. O treinamento deverá ser realizado pelo fornecedor, fabricante ou profissional devidamente capacitado.

4.8 **DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** O equipamento deverá contar com garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo cobertura integral de peças, mão de obra, deslocamento e atualizações de software, conforme as condições estabelecidas na contratação. A manutenção preventiva e corretiva deverá observar as recomendações do fabricante, de modo a minimizar a indisponibilidade do equipamento e assegurar a continuidade dos atendimentos.

4.9 **DA ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO** A aquisição destina-se ao atendimento da demanda da rede municipal de saúde, especialmente na área de Saúde da Mulher. Estima-se a realização de aproximadamente 120 (cento e vinte) exames mensais, totalizando 1.440 (mil quatrocentos e

quarenta) exames anuais, conforme a demanda identificada e a capacidade operacional da unidade.

4.10 **DA IMPLANTAÇÃO E DO INÍCIO DA OPERAÇÃO** A implantação compreenderá o recebimento do equipamento, a realização de eventuais adequações estruturais, a instalação, o treinamento dos profissionais e os testes de funcionamento. O equipamento somente poderá entrar em operação após a verificação do atendimento aos requisitos técnicos, estruturais e operacionais necessários, observadas as especificações do fabricante.

4.11 **DO CRONOGRAMA PREVISTO** A implantação deverá ocorrer de forma planejada, contemplando as etapas de aquisição, recebimento, adequações, instalação, treinamento, testes e início da operação, conforme cronograma administrativo a ser definido pela Administração.

Preposto

A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização do contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023;

O fiscal 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;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII de Art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023;

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

O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no Art. 20, incisos I ao XXV do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Indicação do fiscal pela Secretaria Municipal de Saúde.

Nome: Eliane Raul Ferreira de Freitas

Cargo: Enfermeira

RG: 20.986.031

CPF: 110.690.088-00

Gestor do contrato

Além das atribuições elencadas a seguir também cabe, se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas no Art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023;

Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
F. Nº 252
PMA

Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

Decidir provisoriamente, de forma, motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o **Termo de Suspensão;**

Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas de disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

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

Indicação do gestor pela Secretaria Municipal de Saúde

Nome: Ieda Rosana Beretta Mussarelli
Cargo: Chefe de Departamento
RG: 11363321-x
CPF: 086.388.528-43

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FL. Nº 253
PMA

5.2. 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 25 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.7. 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

5.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.9. 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:

5.9.1. o prazo de validade;

5.9.2. a data da emissão;

5.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.9.5. o valor a pagar; e

5.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.10. 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;

5.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Portal Nota Fiscal Eletrônica no site da Receita Federal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. A Administração deverá realizar consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
254
PMA

de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa: 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.

5.13. Constatando-se, junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.14. 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.

5.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa.

Prazo de pagamento

5.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.18. 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 Selic correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

5.21.1. 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.

5.22. 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.

PMA
255
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de fornecimento

6.1. O fornecimento do objeto será realizado em **remessa única**, conforme prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

6.2. A forma em que se dará a compra, será por meio de **Pregão eletrônico/licitação**, sendo escolhido o fornecedor que puder atender as especificações dos itens e menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

6.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

6.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FL Nº 056
PMA

6.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e quanto os tributos relaciona com o objeto desta licitação, mediante apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por lei no próprio documento.

6.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.18. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

6.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

6.21. Comprovação de aptidão para o 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 certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.

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

6.22.1. 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;

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

6.22.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

6.22.5. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Fl. Nº 257
PMA

Araras, 26 de outubro de 2026.

Domildo Benedito Borelli
Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Saúde