

Prefeitura Municipal de Campo Largo – Estado do Paraná
Processo Administrativo nº 23964 /2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, para fornecimento de **kits de enxoval para recém-nascidos**, destinados às gestantes participantes do Programa Grávidas Ativas da Secretaria Municipal de Saúde, com foco na promoção da saúde materno-infantil e incentivo ao acompanhamento pré-natal.

1.2. Não há catálogo de padronização vigente. A seleção dos itens foi definida com base em critérios técnicos da equipe da Atenção Primária à Saúde, levando em conta segurança, conforto, funcionalidade e usabilidade.

1.3. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR ORÇ	SOLIC CATÁLOGO	VALOR TOTAL
1	117343	KIT DE ENXOVAL PARA RECÉM-NASCIDOS <P>COBERTORES E MANTAS 1 (UMA) UNIDADE DE COBERTOR INFANTIL TIPO MANTA GRANDE, CONFECCIONADO EM TECIDO MACIO E ANTIALÉRGICO, COM MEDIDAS MÍNIMAS ENTRE 60 E 90 CM X 100 OU 110 CM. 1 (UMA) UNIDADE DE COBERTINHA 100% POLIÉSTER, DE TOQUE SUAVE E ACONCHEGANTE, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 60 E 70 CM X 90 CM. HIGIENE E CONFORTO 1 (UMA) UNIDADE DE TOALHA DE BANHO COM CAPUZ FELPUDA, FABRICADA EM 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 280 G/M² E MEDIDAS MÍNIMAS DE 70 CM X 90 CM. 1 (UMA) UNIDADE DE TROCADOR DE BEBÊ, CONFECCIONADO EM MATERIAL IMPERMEÁVEL E ACOLCHOADO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 40 CM X 60 CM. VESTUÁRIO INFANTIL 1 (UMA) UNIDADE DE MACACÃO TIPO TIP TOP, TAMANHO P (PEQUENO), CONFECCIONADO EM TECIDO 100%	UNID	150	R\$ 535,50	Sim	R\$80.325,00

		<p>ALGODÃO, COM FECHAMENTO POR BOTÕES DE PRESSÃO. 2 (DUAS) UNIDADES DE MACACÃO TIPO TIP TOP, TAMANHO M (MÉDIO), CONFECCIONADOS EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM FECHAMENTO POR BOTÕES DE PRESSÃO. 2 (DUAS) UNIDADES DE CALÇA TAMANHO P, CONFECCIONADAS EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM CÔS ELÁSTICO PARA AJUSTE CONFORTÁVEL. 2 (DUAS) UNIDADES DE PANINHO DE BOCA, CONFECCIONADOS EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM ACABAMENTO REFORÇADO E MEDIDAS MÍNIMAS DE 30 CM X 30 CM. FRALDAS DESCARTÁVEIS 40 (QUARENTA) UNIDADES TAMANHO P, CONT, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO E REVESTIMENTO HIPOALERGÊNICO.</p>					
Total: R\$ 80.325,00							

IMPORTANTE: FAVOR SOLICITAR, PARA APROVAÇÃO DAS MARCAS/MODELOS, CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS E/OU MANUAIS, DE TODOS OS ITENS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

1.4 O valor total estimado para a presente licitação é de **R\$80.325,00** (oitenta mil, trezentos e vinte e cinco reais), de acordo com Tabela inserida no item 3.3.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Programa Grávidas Ativas realiza mensalmente ações educativas, rodas de conversa e atividades com gestantes da rede municipal. A entrega dos kits ao final da gestação é um instrumento de incentivo à assiduidade e ao vínculo com o pré-natal. Além disso, a iniciativa contribui para a redução da mortalidade materno-infantil, promovendo cuidados desde o início da vida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A futura aquisição de **kits de enxoval para recém-nascidos** se faz necessária para atender às demandas do *Programa Grávidas Ativas*, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de promover cuidado integral à gestante e fortalecer o vínculo com a Rede de Atenção à Saúde, desde o pré-natal até o puerpério.

A entrega do kit tem caráter educativo, preventivo e social, funcionando como instrumento de incentivo à realização do pré-natal completo e à participação ativa nas ações propostas pelo programa. A medida também busca reduzir desigualdades sociais, proporcionar acolhimento às gestantes em situação de vulnerabilidade e fortalecer o cuidado com o recém-nascido desde seus primeiros dias de vida.

Os produtos que compõem o kit foram selecionados com base em critérios técnicos, priorizando materiais de qualidade, com propriedades antialérgicas, seguras e apropriadas para o uso de bebês nos primeiros meses de vida. Os itens serão entregues em embalagem adequada, devendo apresentar, no momento da entrega, validade superior a 75% de sua vida útil, conforme previsto em edital e contrato.

Considerando o ciclo de vida dos produtos, trata-se de itens duráveis ou semiduráveis, com vida útil compatível com a proposta do programa, não sendo exigida garantia técnica ou manutenção posterior, dada a natureza dos produtos (vestuário, fraldas e acessórios).

Com vistas a manter a capacidade de fornecimento contínuo e atender às demandas flutuantes decorrentes do número variável de gestantes vinculadas ao programa ao longo do ano, a contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por um período de 12 (doze) meses. Essa modalidade confere maior

flexibilidade e economicidade à administração pública, permitindo que as aquisições ocorram sob demanda, evitando desperdícios e garantindo agilidade na entrega.

Adicionalmente, eventuais sobras de material (ex: estoque de fraldas ou tecidos) serão armazenadas de forma adequada, com controle de validade, pela equipe da Unidade de Saúde da Mulher e da Criança. Não se prevê geração de resíduos de risco à saúde pública, sendo os materiais de uso pessoal e domiciliar. Ainda assim, a Administração se compromete a orientar os beneficiários sobre o descarte consciente de resíduos e embalagens, contribuindo para a minimização de impactos ambientais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade e qualidade

4.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE, ÓRGÃOS AMBIENTAIS etc., no que se refere à qualidade e exigências legais relacionadas ao objeto, conforme for aplicável, considerando os descritivos de cada produto. Favor solicitar, para aprovação das marcas/modelos, catálogos, fichas técnicas e/ou manuais, de todos os itens, sob pena de desclassificação da proposta.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois os itens serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4 Na presente contratação não será solicitado marca.

Da justificativa para o parcelamento ou não da solução e do aproveitamento das peculiaridades do mercado local

4.5 O objeto não será parcelado, tendo em vista que, dessa forma, haverá padronização do certame, além de maior eficiência na execução contratual e preservação da economia de escala.

Não foram identificados fornecedores especializados com sede no Município de Campo Largo, mas os orçamentos são predominantemente de empresas localizadas na região imediata.

4.6 Os produtos, quando adquiridos, serão armazenados em local apropriado, no Almoxarifado Saúde. Os servidores responsáveis pelo recebimento deverão estar atentos às exigências em relação às embalagens e ao prazo de validade dos produtos. Além disso, é fundamental o controle de estoque, para evitar que os produtos sejam deteriorados, bem como evitar que os produtos percam a validade em estoque e sejam desperdiçados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do envio do empenho.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Almoxarifado Saúde

Rua Antônio Jordão Guirald, 55 - Vila Bancária - Campo Largo (PR).

5.4 No caso de produtos perecíveis, **o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 75% do prazo total recomendado pelo fabricante.**

5.5 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Favor solicitar, para aprovação das marcas/modelos, catálogos, fichas técnicas e/ou manuais, de todos os itens, sob pena de desclassificação da proposta.

Inicialmente, serão aceitos catálogos, fichas técnicas e/ou manuais de instruções de forma digital. Se não houver possibilidade de avaliação por meio dos documentos digitais, poderão ser solicitados exemplares físicos dos catálogos, fichas técnicas e/ou amostras físicas.

5.5.1 Em caso de solicitação de exemplares físicos dos catálogos, fichas técnicas e/ou manuais, os mesmos poderão ser entregues no endereço Avenida Padre Natal Pigatto, nº 697, Vila Bancária, Campo Largo, PR (Secretaria Municipal de Saúde – Bloco 10), no prazo limite de 03 (três) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.5.2 No caso de não haver entrega do documento ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.5.3 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade (características técnicas, especificações), e será emitido um parecer quanto aos produtos aprovados e/ou reprovados, de acordo com os parâmetros exigidos nos descritivos de cada produto e análise técnica.

5.5.4 Se o(s) documento(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) documento(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um produto que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o 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.

6.5 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. 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);

6.7.1 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](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão 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](#));

6.7.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4 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](#)).

6.7.5 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

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1 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).

6.9 *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.9.1 *Acompanhamento do recebimento dos produtos nos locais de entrega, para verificação de marca e qualidade do mesmo.*

GESTOR DO CONTRATO

6.10 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).

6.11 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 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).

6.16 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.

7 CRITÉRIOS DE EDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 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.

7.2 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 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

7.4 Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5 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.

7.6 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 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.

7.8 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.

Protocolo de Pagamento

7.9 A contratada deverá protocolar seu pedido de pagamento por meio de abertura de protocolo a nota fiscal, no Setor de Protocolo – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão (CIAC), devidamente atestada pelo fiscal do contrato, presencialmente ou através do e-mail protoco-locl@campolargo.pr.gov.br, acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Requerimento de solicitação de pagamento
- b. Nota fiscal
- c. Certidão Negativa de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade
- e. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade
- f. Certidão Negativa Municipal em plena validade
- g. Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade;

7.9.1 Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou documentos, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções.

Liquidação

7.10 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](#).

7.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 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:

7.12.1 o prazo de validade;

7.12.2 a data da emissão;

7.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21 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 a fins de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25 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.

7.26 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 FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade da secretaria.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5 **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>;

8.6 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;

8.7 **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, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.9 **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.

8.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.13 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.

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

8.15 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

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor 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

8.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -prevista no item 13, em conformidade com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução nº 213/2018 do TJ-PR:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.21 O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da comarca de Curitiba-PR.

8.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.23 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

8.24 Referente à qualificação técnica, será solicitada a seguinte documentação complementar:

8.25 Apresentar atestado de fornecimento de produtos compatíveis com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de pena.

O objeto será parcelado em um único item, pois a divisão desta forma é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.

Não foram identificados fornecedores especializados com sede no Município de Campo Largo, mas os orçamentos são predominantemente de empresas localizadas na região imediata.

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa:

iii) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos;

iv) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” da Cláusula Décima Segunda, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

v) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” da Cláusula Décima Segunda, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

vi) Para infração descrita na alínea “b” da Cláusula Décima Segunda, a multa será de 15% (dez por cento) do valor do Contrato.

vii) Para infrações descritas na alínea “d” da Cláusula Décima Segunda, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

viii) Para a infração descrita na alínea “a” da Cláusula Décima Segunda, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.2.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.2.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.11 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.2.12 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.2.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.2.13.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.13.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.2.13.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.13.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.2.13.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.15 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.16 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$80.325,00** (oitenta mil, trezentos e vinte e cinco reais), conforme custos apostos na tabela acima.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Reajuste

10.4 Após o interregno de um ano, contados a partir da assinatura da planilha, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.4.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.4.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.4.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **1430**

Gestão/Unidade:	Fonte de Recursos	Ação	Funcional	Elemento de despesa
14-Secretaria Municipal de Saúde 002 - Fundo Municipal de Saúde	000	2101	0010.0301.0010	33390320000000000000

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

FISCAIS DE CONTRATO

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Rosangela Regina Reinaldin

Suplente: Fabiane Sant Ana

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Fabiane Sant Ana

Divisão de Atendimento Especializado
Secretaria Municipal de Saúde

Campo Largo, 11 de Abril de 2026.