PROCESSO ADMINISTRATIVO
0140
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20250829/0001-02

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACAJUS-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 EXCLUSIVO PERMANENTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	BALANÇA CORPORAL DIGITAL. TRANSPARENTE DE VIDRO, PESO DE ATÉ 180KG	25	Unidade	R$ 232,05	R$ 5.801,25
Especificação: BALANÇA CORPORAL DIGITAL. TRANSPARENTE DE VIDRO, PESO DE ATÉ 180KG					
2	APARELHO MEDIDOR DE ESTATURA ESTADIÔMETRO PORTÁTIL.	48	Unidade	R$ 261,67	R$ 12.560,16
Especificação: APARELHO MEDIDOR DE ESTATURA ESTADIÔMETRO PORTÁTIL.					
10	BALANÇA ANTROPOMETRICA PEDIÁTRICA DIGITAL 15KG	20	Unidade	R$ 672,33	R$ 13.446,60
Especificação: BALANÇA ANTROPOMETRICA PEDIÁTRICA DIGITAL 15KG					
11	BALANÇA DIGITAL ADULTO ANTROPOMETRICA 200KG.	3	Unidade	R$ 1.618,31	R$ 4.854,93
Especificação: BALANÇA DIGITAL ADULTO ANTROPOMETRICA 200KG.					
	Valor total do lote R$ 36.662,94 (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e dois reais e noventa e quatro centavos)				

LOTE 02 EXCLUSIVO CONSUMO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
3	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL.	25	Unidade	R$ 114,00	R$ 2.850,00
Especificação: OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL.					
4	OTOSCÓPIO PROFISSIONAL DE LED	25	Unidade	R$ 574,32	R$ 14.358,00
Especificação: OTOSCÓPIO PROFISSIONAL DE LED					
5	ESFIGMOMANÔMETRO APARELHO MEDIDOR DE PRESSÃO ARTERIAL	25	Unidade	R$ 156,18	R$ 3.904,50
Especificação: ESFIGMOMANÔMETRO APARELHO MEDIDOR DE PRESSÃO ARTERIAL					
6	ESTETOSCÓPIO	25	Unidade	R$ 75,19	R$ 1.879,75
Especificação: ESTETOSCÓPIO					

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0141
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7	TERMÔMETRO CLINICO DIGITAL	25	Unidade	R$ 21,18	R$ 529,50
Especificação: TERMÔMETRO CLINICO DIGITAL					
8	KIT GLICOSIMETRO	30	Unidade	R$ 104,27	R$ 3.128,10
Especificação: KIT GLICOSIMETRO					
9	SONAR FETAL	25	Unidade	R$ 458,60	R$ 11.465,00
Especificação: SONAR FETAL					
	Valor total do lote R$ 38.114,85 (trinta e oito mil, cento e catorze reais e oitenta e cinco centavos)				

Valor total R$ 74.777,79 (setenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será da data de sua assinatura até 31 de DEZEMBRO do ano corrente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 74.777,79 (setenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos).

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Os lotes dos produtos relacionados no presente TERMO DE REFERÊNCIA encontram-se da seguinte forma: **LOTES:** 01 e 02 foram considerados como **EXCLUSIVOS** para microempresas e empresas de pequeno porte - ME/EPP, com um valor total de **R$ 74.777,79** (setenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos) nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, na Lei Federal nº 13.709.

1.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.7.2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei Federal nº 14.133/2021** e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.7.3. Para a cota exclusiva para microempresas e/ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0142
ASSINADO ELETRONICAMENTE

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Pacajus-CE identificou a necessidade de aprimoramento da infraestrutura das Unidades Básicas de Saúde (UBS), demandando a aquisição de equipamentos permanentes e materiais de consumo, como estetoscópios, esfigmomanômetros, balanças, otoscópios. Este investimento busca garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados a população, promovendo diagnósticos precisos e tratamentos eficientes com base em métricas objetivas de saúde pública que impactam diretamente nos indicadores de saúde municipal. A renovação destes instrumentos é vital para manter a eficácia dos procedimentos realizados, bem como para otimizar recursos e reduzir despesas desnecessárias com manutenções frequentes de equipamentos obsoletos.

4.1.1. Os padrões de qualidade e desempenho dos itens a serem adquiridos são definidos com base na necessidade concreta de elevar os serviços prestados as exigências atuais de atendimento em saúde pública. Conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, é fundamental que os materiais possuam durabilidade adequada, fácil manutenção e eficiência comprovada, refletindo em prazos de vida útil estendidos e requisitos de precisão em medições e diagnósticos, para atender a demanda existente de forma plena e Segura.

Da exigência de suporte e amostras

4.2. Necessidades de suporte técnico contínuo e amostras serão solicitadas, quando aplicáveis, garantindo que equipamentos e materiais de consumo atendam às especificações descritas e funcionem sem interrupções críticas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0143
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Justificativa para exigência de certificação INMETRO/ANVISA

4.3. Considerando os princípios da **legalidade, segurança, eficiência e interesse público**, e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, justifica-se a exigência de apresentação, pelos licitantes, de **certificados de conformidade emitidos por Organismo de Certificação de Produto (OCP), credenciado pelo INMETRO, e/ou registro/autorização na ANVISA**, conforme aplicável, para os seguintes itens:

Itens e Justificativa Legal/Técnica da Certificação Exigida		
Item	**Órgão Regulador**	**Justificativa Técnica e/ou Legal**
Balança corporal digital (até 180 kg)	**INMETRO**	Sujeita à **certificação compulsória** conforme **Portaria INMETRO nº 157/2022** (e suas atualizações), que regulamenta instrumentos de medição de massa.
Estadiômetro portátil	**ANVISA**	Aparelho de medição de altura humana, classificado como instrumento de medição sujeito à **verificação metrológica**.
Balança antropométrica pediátrica digital (15kg)	**INMETRO**	Equipamento de medição de massa destinado à área da saúde; requer certificação compulsória (Portaria INMETRO nº 157/2022).
Balança digital adulto antropométrica (200kg)	**INMETRO**	Sujeita à regulamentação do INMETRO por se tratar de equipamento para medição de massa com aplicação em saúde.
Oxímetro de pulso portátil	**ANVISA**	Classificado como produto para diagnóstico não invasivo. Registro obrigatório na ANVISA conforme **RDC nº 751/2022**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0144
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Otoscópio profissional de LED	**ANVISA**	Produto médico para uso clínico diagnóstico. Exige **registro ou notificação na ANVISA**, conforme classificação de risco (RDC 751/2022).
Esfigmomanômetro (medidor de pressão arterial)	**ANVISA**	Exige **registro na ANVISA** por se tratar de equipamento de uso médico.
Estetoscópio	**ANVISA**	Equipamento de uso clínico para diagnóstico. Exige **notificação ou registro na ANVISA**, conforme classificação de risco.
Termômetro clínico digital	**ANVISA**	Sujeito à **registro na ANVISA** por ser produto médico.
Kit Glicosímetro (monitor de glicose)	**ANVISA**	Equipamento médico para diagnóstico in vitro. Registro obrigatório na ANVISA conforme RDC nº 751/2022.
Sonar fetal (detector de batimentos fetais)	**ANVISA**	Produto médico de uso clínico. Exige **registro na ANVISA**, conforme classificação de risco da RDC nº 751/2022.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.1.1. Os equipamentos devem vir aferidos e com selo de fiscalização do INMETRO e ou ANVISA.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0145
ASSINADO ELETRONICAMENTE

comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na **Rua LUCIO JOSE DE MENEZES n° 1211 - ZONA RURAL - Pacajus/CE, ALMOXARIFADO CENTRAL – CEP: 62.870-000; de segunda à sexta-feira de 08:00 às 17:00 obedecendo ao calendário local.**

5.4. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4.1. Os equipamentos devem vir com garantia dada pelo fabricante de pelo menos 12 meses, e direito a troca no prazo de três dias úteis, no caso de vícios ou defeitos de Fabricação.

6. DO MODELO DE 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, 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 pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0146
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

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;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0147
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 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 10 (dez) dias).

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0148
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0149
ASSINADO ELETRONICAMENTE

registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0150
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

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

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0151
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. 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.

8.9. 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.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0152
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Qualificação Econômico-Financeira

A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei no 14.133/2021:

8.18. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei no 5.764/1971.

8.18.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial devera comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei no 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

8.18.2. Será objeto de julgamento o balanço patrimonial de cada exercício, separadamente, de forma independente, para fins de exigência do presente edital.

8.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação, pelo licitante, de balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes formulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.19.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.19.2. Caso o subitem dos índices não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar:

- PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovada através da apresentação do balanço patrimonial.

8.20. 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 nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.20.1. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

8.20.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado a aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro/Agente de contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0153
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.21. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, terão apresentação necessária para verificar a autenticação do livro diário perante a Junta Comercial, órgão responsável pela fiscalização e registro dos atos societários.

8.22. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos nos termos do § 6º do art. 69 da Lei Federal no 14.133/2021, será permitida a apresentação de documentação referente apenas ao último exercício social.

8.23. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas a Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância a data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal, acompanhado do recibo de entrega.

8.24. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial. A licitante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

8.24.1. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.25. Isto posto, julgamos que com a utilização dos parâmetros acima utilizados, em estrita consonância com a Lei n 14.133/2021, utilizamos critérios suficientes para avaliar a saúde financeira das empresas licitantes.

Qualificação Técnica

8.26. 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 de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. Será exigida a apresentação, pelo licitante, do certificado de registro no INMETRO emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP) e/ou na ANVISA dos produtos, conforme as exigências legais específicas de cada item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0154
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.28.1. Todos os documentos referentes ao subitem 8.31, deverão estar em nome do fabricante ou representante legal autorizado no Brasil. A ausência ou irregularidade da documentação exigida implicará na desclassificação da proposta.

8.29. O licitante 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. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1301.10.301.0009.2.053 - Manutencao das Unidades Basicas de Saude do Municipio, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente 33903000 - Material de Consumo;

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