



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1. Registro de preço para aquisição de Fardamentos e Apetrechos, Roupas de cama e EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) para o quadro de Funcionários do Fundo Municipal de Saúde de Mojuí dos Campos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de uniformes padronizados pelos servidores do Fundo Municipal de Saúde do município de Mojuí dos Campos é fundamental para a sua devida identificação, portanto, essencial na segurança dos servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade para os jurisdicionados.

Os EPI's, segundo legislação específica fazem parte de material de proteção individual, destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Assim, os Equipamentos são de grande importância para preservar a integridade física dos servidores de todas as unidades administrativas da área da saúde, atendendo desta forma a legislação, que requer a disponibilidade desses equipamentos aos servidores.

### 3. Detalhamento do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	Quant./ Estimado	MÉDIA	V. TOTAL
1	<b>BANDEIRA SINALIZADORA</b> Confeccionada em Oxford, Cor Amarela, Tamanho 30x25. Com a base em madeira. Com impressão de imagem em serigrafia conforme modelo.	UND	50	R\$ 62,96	R\$ 3.148,00
2	<b>BLAZER</b> social preto, tecido gabardine, com um botão grande no meio. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	20	R\$ 236,00	R\$ 4.720,00
3	<b>BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA</b> – Bolsa confeccionada padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor cáqui a tiracolo regulável na altura. Dimensões de 64cm de altura com aba aberta, 31cm com a aba fechada, 20cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço – aba do tecido voltada para o interior da costura, sem apresentar continuidade, debruadas com cadaço em polipropileno e de cantos arredondados.	KM	100	R\$ 135,51	R\$ 13.551,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<p>Aba de fechamento: formada por prolongamento da parte superior com dobras em cadaço polipropileno, largura de 50mm. Bolso interno sem lapela, com altura de 44cm e 25cm de fundo. Localizado na aba superior da bolsa, sob a aba de fechamento. Alça da bolsa com cadaço em polipropileno e regulagem através dos passadores em ferro cromado e fixado à bolsa com costuras em “X”, com ombreiras em nylon preto, compostas ainda de 04 divisórias e duas bolsas sanfonadas lateral para comportar dosadores. Bolsa com visor para identificação do agente de campo na parte frontal. Com personalização de serigrafia (silk screen) com tinta para tecido, em até 6 seis cores.</p>				
4	<p><b>BONÉ</b>, copa confeccionado em brim, na cor preta, entretelado, fecho plástico na parte superior possibilitando regulagem de tamanho, com personalização de logotipos em serigrafia, emborrachados em cores (tipo silk screen).</p>	UND	20	R\$ 35,37	R\$ 707,40
5	<p><b>BONÉ</b>, modelo pescador com protetor de nuca inteiriço (modelo árabe). B) tecido brim sarjado (tecido grosso), 100% algodão, gramatura de 160g/m<sup>2</sup> até 206g/m<sup>2</sup>. C) a cordo tecido cáqui. D) regulador em velcro, na cor branca. E) aba comum na cor cáqui. F) botão na parte superior, revestido com tecido cáqui. G) com intertela na parte frontal. H) com impressão em serigrafia (silk screen) com tinta para tecido, em até 6 cores..</p>	UND	30	R\$ 37,42	R\$ 1.122,60
6	<p><b>BOTA DE RESGATE CANO LONGO</b>, acolchoada com proteção frontal; confeccionada em couro legítimo hidrofugado; solado de borracha de alta resistência colado e costurado; fechamento com zíper e velcro com caneleira de recouro, porta faca de borracha e protetor peito do pé; refletivos 3d vistos com 180 graus. <b>TAMANHOS 36 a 44</b></p>	UND	100	R\$ 626,00	R\$ 62.600,00
7	<p><b>BOTA DE SEGURANÇA</b>, cano curto, confeccionado em couro hidrofugado, com cadaço, sem biqueira, palmilha em couro</p>	UND	120	R\$ 297,33	R\$ 35.679,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	antibacteriano acolchoada, cano acolchoado em espuma (acolchoamento total antibacteriano), caído com costura reforçada, para adultos, na cor preta, certificado de aprovação do ministério do trabalho, conforme a norma NBR 12561. <b>TAMANHOS 36 a 44</b>				
8	<b>CALÇA EM TECIDO JEANS</b> , profissional 95% algodão elastano, com gramatura 362g/m2 jeans 2x1 com cós postenço 4,5 cm fechamento de botão sete passantes com zíper reforçado, 02 bolsos frontais embutidos com aberturas tipo americano traseiro o 5 cm, palas e 2 bolsos, bitaças e sem logomarca. <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	100	R\$ 82,35	R\$ 8.235,00
9	<b>CALÇA RETA COM ELÁSTICO E CORDÃO NO CÓS</b> , 2 bolsos superiores. tecido: oxfordine, (100% poliéster). cor: <b>VERDE BANDEIRA</b> . <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	75	R\$ 59,16	R\$ 4.437,00
10	<b>CALÇA RIP STOP</b> , 30% algodão – 70% poliéster com bolsos, tarja refletiva nas pernas, calça na cor azul. <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	20	R\$ 145,27	R\$ 2.905,40
11	<b>CALÇA RIP STOP</b> , 30% algodão- 70% poliéster com bolsos, tarja refletiva nas pernas, calça na cor cáqui. <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	35	R\$ 145,27	R\$ 5.084,45
12	<b>CALÇA RIP STOP</b> , 30% algodão- 70% poliéster com bolsos, tarja refletiva nas pernas, calça na cor preta. <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	10	R\$ 145,27	R\$ 1.452,70
13	<b>CALÇA SOCIAL</b> , feminino preto, tecido gabardine, com bolso na frente e zíper invisível na frente. <b>TAMANHOS 36 a 48</b>	UND	15	R\$ 88,25	R\$ 1.323,75
14	<b>CALÇA SOCIAL</b> , masculino preto tecido gabardine, bolso na frente e atrás, com zíper e um botão na frente. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	5	R\$ 117,96	R\$ 589,80
15	<b>CAMISA GOLA CARECA</b> , de malha fria em algodão, na cor verde manga longa, tendo na frente o brasão e o nome da função do funcionário na altura do peito do lado esquerdo de quem veste. no tamanho de até 10 cm de altura e 8 cm de largura e atrás o brasão, o nome da prefeitura de mojuí dos campos e da secretária municipal de saúde, tendo o tamanho de até total de 33 cm de largura por 7 cm de altura em serigrafia. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	50	R\$ 33,79	R\$ 1.689,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16	<b>CAMISA POLO</b> , em algodão penteado, na cor cáqui, com gola em PA com 02 botões, manga curta com acabamento em PA, tendo na frente o brasão e o nome da função do funcionário na altura do peito do lado esquerdo de quem veste, no tamanho de até 10 cm de altura e 8 cm de largura e atrás do brasão, o nome da prefeitura de Mojuí dos Campos e da secretaria municipal de saúde, tendo o tamanho de até total de 33 cm de largura por 7 cm de altura em serigrafia. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	30	R\$ 42,70	R\$ 1.281,00
17	<b>CAMISA POLO</b> , em algodão penteado, na cor preta, com gola em PA com 02 botões, manga curta com acabamento em PA, tendo na frente o brasão e o nome da função do funcionário na altura do peito do lado esquerdo de quem veste, no tamanho de até 10 cm de altura e 8 cm de largura e atrás do brasão, o nome da prefeitura de Mojuí dos Campos e da secretaria municipal de saúde, tendo o tamanho de até total de 33 cm de largura por 7 cm de altura em serigrafia. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	15	R\$ 42,70	R\$ 640,50
18	<b>CAMISA POLO</b> , em algodão penteado, na cor verde, com gola em PA com 2 botões, manga curta com acabamento em pa, tendo na frente o brasão e o nome da função do funcionário na altura do peito do lado esquerdo de quem veste. no tamanho de até 10 cm de altura e 8 cm de largura e atrás o brasão, o nome da prefeitura de mojuí dos campos e da secretária municipal de saúde, tendo o tamanho de até total de 33 cm de largura por 7 cm de altura em serigrafia. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	300	R\$ 42,70	R\$ 12.810,00
19	<b>CAMISA SOCIAL</b> de manga curta feminino, e botão na frente embutido, na cor azul, tecido tricoline, com acabamento em PA, tendo na frente o brasão bordado na altura do peito do lado esquerdo de quem veste no tamanho de até 5 cm de altura e 3 cm de largura. Na parte de baixo do brasão colocar SEMSA (bordado). <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	40	R\$ 90,61	R\$ 3.624,40
20	<b>CAMISA SOCIAL</b> de manga longa masculino, na cor azul, tecido algodão com poliéster, acabamento em PA, tendo bolso na frente na altura do peito do lado esquerdo	UND	15	R\$ 118,06	R\$ 1.770,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	de quem veste e o brasão bordado em cima do bolso no tamanho de até 8cm de altura e 6 cm de largura. Na parte baixo brasão colocar o nome SEMSA (bordado). <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>				
21	<b>CAMISA</b> , de manga longa, confeccionada na cor cáqui em meia malha 100% algodão fio 30.1 penteado, resiste ao uso e as lavagens, gola careca em lycra, desponto duplo, tendo na frente e nas costas logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	32	R\$ 51,20	R\$ 1.638,40
22	<b>CAMISETA</b> de manga curta, confeccionada na cor branca ou colorida em malha PP 100% poliéster, gramatura 160, tendo na frente o nome do evento/campanha e nas costas até 04 (quatro) logotipos em cores em sublimação total. Obs: Para fins de utilização em campanhas e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	1000	R\$ 36,54	R\$ 36.540,00
23	<b>CAMISOLA HOSPITALAR</b> , unissex, com amarração nas costas por fitas e gola redonda. na cor branca tamanho único. tecido: percal 180 fios 60% algodão e 40% poliéster. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	200	R\$ 38,52	R\$ 7.704,00
24	<b>CAMPO FENESTRADO SIMPLES</b> : em tecido brim sarja 3/1 100% algodão pré-encolhido, média 120 fios gramatura aproximada de 260 g/m2, linha hospitalar na cor azul, medidas aproximadas de 0,45 x 0,45 cm e com fenestra circular medindo 0,10 cm x 0,10 cm, acabamento em bainha simples, personalizado diagonalmente em intervalos de 30 cm na cor branca, com tingimento indanthren, com logomarca do Secretaria Municipal de Saúde.	UND	100	R\$ 27,42	R\$ 2.742,00
25	<b>CAPA DE CHUVA</b> , com capuz e manga longa em tecido pvc forrado com fechamento em botão de pressão.	UND	150	R\$ 21,27	R\$ 3.190,50
26	<b>COLETE</b> , modelo unissex, sem mangas, confeccionado em brim, cor preto, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor, fechamento frontal com zíper, com 2 (dois) bolsos chapados dianteiros, na frente e nas costas logotipo em bordado colorido. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	70	R\$ 108,52	R\$ 7.596,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

27	<b>COLETE</b> , modelo unissex, sem mangas, confeccionado em brim, cor preto, resistente ao uso e às lavagens, conservando a cor, fechamento frontal com zíper, com 2 (dois) bolsos chapados dianteiros, na frente e nas costas logotipo em bordado colorido. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	10	R\$ 108,52	R\$ 1.085,20
28	<b>CONJUNTO DE UNIFORMES PARA SERVIÇOS GERAIS</b> (feminino) Blusa decote tipo V: Em Brim - 100% Algodão, MANGA CURTA, cor verde, com 01 bolso logotipo/texto de acordo com a necessidade do Secretária Municipal de Saúde. Calça: Em Brim - 100% Algodão, com cor verde com cordão e elástico, e dois bolsos na frente. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	20	R\$ 144,50	R\$ 2.890,00
29	<b>FRONHA</b> para cama hospitalar 50% algodão 50% poliéster, 180 fios, na cor: branco. tamanho 50cm x 70cm.	UND	200	R\$ 13,08	R\$ 2.616,00
30	<b>GUARDA-CHUVA/SOBRINHA</b> , com dupla camada (1 camada de blackout no mínimo) e proteção solar uva/uvb, com no mínimo 95% de proteção contra os raios solares, dobrável, resistente ao vento, armação de alumínio, tipo manual, cores sobreas: verde azul.	UND	100	R\$ 94,02	R\$ 9.402,00
31	<b>JALECO MANGA LONGA</b> , cor branco ou colorido, tipo longo, manga comprida com 03 (três) bolsos, sendo dois na altura da cintura e um no meio do peito esquerdo, característica adicional: com gola. Na frente e nas mangas logotipos em bordado colorido com a descrição da função. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	100	R\$ 138,43	R\$ 13.843,00
32	<b>LAPP</b> completo contendo (01 capote de 02 metros, 01 pano duplo 2x2, 01 pano duplo 1,60x1,60, 01 pano duplo 1,20x1,20 em algodão cru)	UND	5	R\$ 362,40	R\$ 1.812,00
33	<b>LENÇOL CAMA HOSPITALAR</b> , material percal, 100% algodão, 180 a 200 fios, comprimento 2,50m, largura 1,60m, 320 grama por metro linear, tipo profissional, na cor branca. bainhas com costuras batidas, produto acabado. características adicionais com a logomarca do órgão solicitante e com a identificação dos setores impressa com tinta resistente ao processo de lavanderia hospitalar.	UND	400	R\$ 43,86	R\$ 17.544,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

34	<b>LENÇOL MACA DE TRANSPORTE</b> , material percal, 100% algodão, 180 a 200 fios, comprimento 2,10m, largura 80 cm, tipo feixo em tiras para amarrar, grama por metro linear, tipo profissional, na cor branca, bainhas com costuras batidas, produto acabado. características adicionais com logomarca do órgão solicitante impressa com tinta resistente ao processo de lavanderia hospitalar.	UND	300	R\$ 42,77	R\$ 12.831,00
35	<b>LENÇOL MACA TIPO DIVAN</b> , material percal, 100% algodão, 180 a 200 fios, comprimento 2,20m, largura 100cm, 320 grama por metro linear, tipo profissional, na cor branca, bainhas com costuras batidas, produto acabado. características adicionais com logomarca do órgão solicitante impressa no centro com tinta resistente ao processo de lavanderia hospitalar.	UND	600	R\$ 41,91	R\$ 25.146,00
36	<b>MACACÃO</b> , confeccionada em rip stop 67% poliéster e 33% algodão cor azul; abertura frontal com zíper inaparente; gola padre transpassada, regulada com velcro, com ombreiras de proteção, forrada e matelassada; dois bolsos para descanso de mão; dois bolsos na altura das coxas com prega fêmea no meio, presa com velcro; joelheira oval matelassada; cinto com ajuste na cintura (velcro) e nas costas (elástico); acabamento corte reto nos punhos com lingueta reguladora com velcro; lingueta interna com velcro; faixas verde de 5 cm na lateral, nas mangas e nas pernas; faixa refletiva de 5 cm nas costas, tórax, braços e pernas na cor prata; zíperes grosso plásticos; costura dupla e linha de paraquedas; etiqueta indestrutível com velcro para nome e tipagem sanguínea localizada na parte frontal/ anterior direita e registro do usuário dorsal central; logotipo do condutor nas costas grande, na parte frontal superior esquerda pequeno; bolso na manga com porta caneta, bandeira do Brasil na manga direita e bolso na frente com tampa em velcro, com brasão do município de Mojuí dos Campos tarja em brim ou nylon com velcro cor azul marinho com bordado do nome, função e tipagem sanguínea. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	60	R\$ 465,73	R\$ 27.943,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

37	<b>Máscara N-95</b>	UND	264	R\$ 3,85	R\$ 1.016,40
38	<b>MOCHILA</b> , com 40 cm de altura por 29 cm de largura e 12 cm de profundidade, confeccionado em lona “rip spot”, impermeável, na cor preta, com tiras de compressão nas laterais, alças anatômicas, tira peitoral e compartimento acolchoado para região dorsal. dois compartimentos principais e um compartimento auxiliar, além de bolsos laterais em tela para carregar garrafa de água. tecido revertido internamente com poliuretano, resistente á água. com personalização escrita “agente comunitário de saúde” logomarca do sistema único de saúde (sus) e brasão da prefeitura municipal de Mojuí dos campos.	UND	80	R\$ 124,02	R\$ 9.921,60
39	<b>MOCHILA</b> , com 40cm de altura por 29cm de largura e 12cm de profundidade, confeccionado em lona “RIP STOP”, impermeável na cor cáqui, com tiras de compressão nas laterais, alças anatômicas, tira peitoral e compartimento acolchoado para a região dorsal. Dois compartimentos principais e um compartimento auxiliar, além de bolsos laterais em tela para carregar garrafa de água. Tecido revestido internamento com poliuretano, resistente à água. Com personalização escrita “Agente de Fiscalização Sanitária” logomarca do Sistema Único de Saúde (SUS) e brasão da prefeitura municipal de Mojuí dos Campos.	UND	10	R\$ 124,02	R\$ 1.240,20
40	<b>PICADEIRA DE FERRO</b> Martelo Pícolanos seguintes tamanhos: cabo com 21 cm e ponta com 13 cm.	UND	20	R\$ 41,38	R\$ 827,60
41	<b>PROTETOR SOLAR</b> , fps 50; resistente a água; hidratante, não oleoso; 120 ml.	UND	460	R\$ 38,47	R\$ 17.696,20
42	<b>SACO PARA HAMPER</b> , tamanho 60 cm (boca) x 90 cm (comprimento), com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1. Gramatura 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> . Urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido transversal. 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito. 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com logomarca do Hospital.	UND	40	R\$ 67,34	R\$ 2.693,60
43	<b>SAIA SOCIAL</b> preto, tecido gabardine, com bolso atrás e na frente, com zíper na frente e um botão. <b>TAMANHOS 36 a 40</b>	UND	5	R\$ 80,22	R\$ 401,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

44	SAIA, em tecido jeans modelo reto, confeccionado em tecido índia amaciado, 02 bolsos laterais com abertura vertical, 02 bolsos traseiro com abertura horizontal, para adultos. <b>TAMANHOS 36 a 40</b>	UND	30	R\$ 80,22	R\$ 2.406,60
45	SCRUB BLUSA gola v, 1 bolso inferior direito, 1 bolso inferior esquerdo, manga curta. tecido: oxfordine, (100% poliéster). cor: verde bandeira. <b>TAMANHOS PP/P/M/G/GG/XG</b>	UND	100	R\$ 116,57	R\$ 11.657,00
46	TOALHA DE BANHO, 100% algodão. Tamanho: 75cm x 1,50 mts, Gramatura: 400 m <sup>2</sup> , NA COR BRANCA	UND	200	R\$ 45,92	R\$ 9.184,00
47	TOALHA DE ROSTO, profissional, tamanho 50x80 cm algodão gramatura: 275 g/m, na cor branco	UND	200	R\$ 24,94	R\$ 4.988,00
Valor Total estimado é de <b>R\$: 403.929,60 (Quatrocentos e três mil, novecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos).</b>					

Valor total estimado da contratação é de **R\$: 403.929,60 (Quatrocentos e três mil, novecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima em anexo.

**3.1.** Nos termos do *caput* do artigo 86 da Lei 14.133/2021, não houve manifestação de interesse de órgãos ou entidades a participar desse sistema de registro de preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

**3.2.** O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

#### **4. Fundamento Legal:**

**4.3.** O objeto desta contratação se enquadra na Lei Nº **14.133/2021, de 1º de abril de 2021** e **Decreto Municipal Nº 14, de 26 de janeiro de 2024.**

#### **5. DO OBJETIVO**

**5.1** Suprir e equipar futuramente a Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Mojuí dos Campos/PA, com **Registro de preço para aquisição de Fardamentos e Aparelhos, Roupas de cama e EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) para o quadro de Funcionários do Fundo Municipal de Saúde de Mojuí dos Campos**, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, conforme melhor especificado no ETP.

#### **6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

**6.2** A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente.



## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

7.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

## **8. DA VIABILIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS.**

8.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

8.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

8.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

### **8.7 Dos limites para as adesões**

8.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

8.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **8.8 Vedação a acréscimo de quantitativos**

8.8.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **9. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

9.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**9.1.2** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**9.2** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

**9.2.1** O instrumento contratual de que trata o item 9.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**9.3** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**9.4** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**9.4.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**9.5** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**9.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **10. DO CADASTRO RESERVA**

**10.1** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**10.1.1** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

**10.1.2** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**10.1.2.1** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**10.1.2.2** Mantiverem sua proposta original.

**10.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**10.3** O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**10.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**10.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**10.5.1** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**10.5.2** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

**10.5.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**10.5.3.1** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**10.5.3.2** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1** 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 dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**11.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

**11.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**11.1.3** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

**11.1.3.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## **12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**12.1.1** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**12.1.2** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**12.1.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**12.1.4** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**12.2** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**12.2.1** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**12.2.2** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**12.2.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**12.2.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 23.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**12.2.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**12.2.6** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;
- b) A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- c) **A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;**
- d) A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- f) A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- h) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- i) Acatar todas as orientações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- j) Manter durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Executar os serviços solicitados neste termo de primeira qualidade;
- l) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- m) Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- d) Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

#### **15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **15.1 Sustentabilidade**

**15.1.1** Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

##### **15.2 Da exigência de prospecto**

**15.2.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 01 (um) dia, cópia visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos ofertados, descrito em língua portuguesa ou traduzidas;

**15.2.1.1** Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais dos produtos;

**15.2.3** Caso não seja possível analisar os materiais através dos manuais/catálogos, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação de amostra, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**15.2.4** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

**15.2.5** No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de manuais/prospectos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**15.2.6** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**15.2.6.1** Inspeção visual (fotografias do produto); e

**15.2.6.2** Análise das fichas técnicas do produto.

**15.2.7** Se o(s) manual(is)/prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceite(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) manual(is)/prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste TR.

##### **15.3 Da Subcontratação**

**15.3.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **15.4 Garantia da contratação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**15.4.1** Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

**15.5 Garantia dos produtos**

**15.5.1** Todos os materiais permanentes deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

**15.5.2** A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

**15.5.3** Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

**16. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**16.1.** Todos os materiais que se pretende adquirir serão utilizados por servidores da secretária municipal de saúde.

**16.2** Requisitos:

**16.2.1** A aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI só serão admitidos, os que possuam Certificado de Aprovação (CA) válido, dentro do prazo de validade e atendas as exigências legais da Portaria Nº 11.347, de 6 de maio de 2020 e NR 06, ambas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

**16.2.2** Os aventais devem ter gramatura mínima de 30g/m<sup>2</sup>, conforme Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020.

**16.2.3** As máscaras cirúrgicas, respiradores particulados N95, PFF2 ou equivalentes, óculos de proteção, protetores faciais (face shield), vestimentas hospitalares descartáveis (aventais/capotes impermeáveis e não impermeáveis), e gorros (touca) para uso em serviços de saúde deverão obedecer a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 448 de 15/12/2020, da ANVISA.

**16.2.4** Todos os itens/bens/materiais/equipamentos deverão ser seguramente embalados com material reciclável (Lei nº 12.305/2010, artº 32).

**16.2.5** As embalagens devem ser fabricadas com material que propiciem a reutilização ou reciclagem;

**16.2.6** Os bens não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**16.2.7** Todos os itens que trata esse documento, deverão ter no mínimo 12 (doze) meses de garantia, ou a garantia do fabricante. Será considerada a de maior tempo.

**16.2.8** Deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços o catálogo dos materiais a serem fornecidos para que seja verificado se o produto ofertado cumpre os requisitos técnicos estabelecidos neste documento.

**16.2.9** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, em remessa única, contados da data do envio eletrônico da Nota de Empenho (NE) devidamente assinada, acompanhada pela respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

**16.2.10** Todos os itens/bens/materiais/equipamentos descritos neste termo deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

**16.2.11** Deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

**16.2.12** Quando não houver definição de cor nas especificações dos itens/bens/materiais/equipamentos, esta deverá ser escolhida pelo solicitante dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**16.2.13** Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

**16.2.14** Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**16.2.15** A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

**16.2.16** Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

**16.2.17** O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

**16.2.18** Será recusado produto deteriorado ou avariado;

**16.2.19** A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PENALIDADES. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;

**16.2.20** A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega e instalação.

## **17. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**17.1** A entrega dos materiais deverão ser feitos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

**17.1.1** A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Saúde por e-mail ([semsa@mojuidoscampos.pa.gov.br](mailto:semsa@mojuidoscampos.pa.gov.br));

**17.1.2** Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

**17.2** Os produtos 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 TR e na proposta;

**17.3** O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

**17.4** A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Saúde;

**17.5** Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 03 (três) dias úteis, contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

**17.6** Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

**17.7** Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

**17.8** O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

**17.9** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

**17.10** A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

## **18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**18.1** A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**18.2** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**18.2.1** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**18.2.2** Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

**18.2.3** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**18.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**18.4** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**18.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**18.6** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**18.7** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **19. DO PAGAMENTO**

### **19.1 Liquidação**

**19.1.1** 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:

- 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.

**19.1.2** 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;

**19.1.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

**19.1.4** Constatando-se 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.

**19.1.5** 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.

**19.1.6** 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.

**19.1.7** 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.

### **20.2 Prazo do pagamento**

**20.2.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

**20.2.2** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**20.2.3** A Secretaria Municipal de Saúde, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**20.2.4** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**20.2.5** 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.

### **20.3 Forma de pagamento**

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

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

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

**20.3.3.1** 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.

**20.3.4** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **21.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**21.1.1** 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.

### **21.2 Forma de fornecimento**

**21.2.1** O fornecimento do objeto será **parcelado**.

### **21.3 Exigências de habilitação**

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

#### **21.3.1.1 Habilitação jurídica**

**a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**d) 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;

**e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

**g) 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;

**h) 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.

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

**21.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**21.3.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**21.3.1.2.2** 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.

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

**21.3.1.2.4** 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;

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

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

**21.3.1.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

**21.3.1.2.8** 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.

**21.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

**21.3.1.3.1** 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;

**21.3.1.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021;

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

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

b) 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 artigo 65, §2º, da Lei 14.133/2021;

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

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

**21.3.1.4 Qualificação Técnica**

**21.3.1.4.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, 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.

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

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

**22. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**10 301 0004 2.033 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS**

**3.3.90.30.00 Material de consumo**

**15001002** Receita de Imposto e trans. - Saúde

**16210000** Transferência SUS de Governo Estadual

**16000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica**

**15001002** Receita de Imposto e trans. - Saúde

**16210000** Transferência SUS de Governo Estadual

**16000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**10 301 0004 2.037 Manutenção da Estratégia Agente Comunitário de Saúde - EACS**

**3.3.90.30.00 Material de consumo**

**16000000** Transferência SUS Bloco de manutenção

**10 305 0004 2.041 Manutenção de programas de vigilância epidemiológica e ambiental em saúde**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**3.3.90.30.00 Material de consumo**

16000000 Transferência SUS Bloco de manutenção

**10 304 0004 2.042 Manutenção de programas de vigilância sanitária**

**3.3.90.30.00 Material de consumo**

16000000 Transferência SUS Bloco de manutenção

**3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica**

16000000 Transferência SUS Bloco de manutenção

22.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021

**23. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

23.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

23.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

23.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

23.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado.

23.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

23.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

23.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

23.4.1 Por razão de interesse público;

23.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

23.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar - se superior ou inferior ao preço registrado.

**24. DAS PENALIDADES**

24.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

24.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

24.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 24.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 24.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 24.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 24.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 24.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 24.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 24.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 24.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) **Advertência** pela falta do subitem 24.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 24.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 24.1.1 a 24.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 24.1.8 a 24.1.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 24.1.2 a 24.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 24.1.2 a 24.1.12 deste Termo de Referência;
- 24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 24.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 24.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 24.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 24.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 24.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 24.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

**24.6** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**24.7** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Mojuí dos Campos/Pa, 24 de abril de 2024.

**Responsáveis pelo TR:**

**ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO**  
Responsável Técnico pelo Termo de Referência  
Decreto de Designação 045/2024  
Matrícula nº 007419-5

**GLAYTON JEAN DA SILVA RODRIGUES**  
Secretário Municipal Saúde  
Dec. nº 04/2021

