

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que tem como objeto **PORTA-CRACHÁS RÍGIDOS E RETRÁTEIS PERSONALIZADOS**, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **03 (DIAS)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: compras2@consaude.org.br

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 30 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.Sª, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

ELAINE ILEK
COMPRAS

Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-açu, 20 de Maio de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor de Segurança do Trabalho – SESMT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência se baseia na aquisição do objeto de porta-crachás. A utilização de porta-crachás rígidos e de porta-crachás retráteis personalizados favorece a identificação visual dos usuários, o controle de acesso e a padronização da comunicação visual institucional, especialmente nas áreas do HRLB, HRLB Anexo II e da Radioterapia.

1.2. As mesmas serão entregues para os funcionários que integram e participam da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT), do Hospital Regional DR. Leopoldo Bevilacqua - HRLB e da CIPA Complexo Ambulatorial Regional e Laboratório Regional, conforme condições, quantidades especificações técnicas e exigências contidas abaixo:

ITEM	SERVIÇO	Código MV	QTD. TOTAL	UND
01	PORTA-CRACHÁ RÍGIDO TRANSPARENTE	19355	1.000	unidade
02	PORTA CRACHÁ RETRÁTIL ROLLER CLIP PERSONALIZADO	19356	1.000	unidade

1.3. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de materiais de uso comum por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.4. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, nos termos do art. 95, inciso I e II da Lei 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. O objeto compreende a aquisição de **PORTA-CRACHÁ RÍGIDO TRANSPARENTE e PORTA CRACHÁ RETRÁTIL ROLLER CLIP PERSONALIZADO**.

2.2. Os objetos deverão atender, no mínimo, as seguintes configurações e especificações:

ESPECIFICAÇÃO	
PORTA-CRACHÁ RÍGIDO TRANSPARENTE	Transparente, orientação vertical e conforme descritivo presente no item 2.3 alínea A.
PORTA CRACHÁ RETRÁTIL ROLLER CLIP PERSONALIZADO	Porta Crachá retrátil na cor azul-marinho, com personalização do logo do CONSAUDE que está constante na seção ANEXO I , e conforme descritivo presente no item 2.3 alínea B.

2.3. O cumprimento integral do objeto deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos, sem prejuízo de outros requisitos previstos neste Termo de Referência, bem como nas exigências de fabricação e conformidade com a ABNT/NBR, ANSI, INMETRO e demais órgãos e entidades competentes:

- PORTA-CRACHÁ RÍGIDO TRANSPARENTE, VERTICAL, PARA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:** CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, RESISTENTE E DURÁVEL, COM ACABAMENTO TRANSPARENTE QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTEGRAL DO CRACHÁ OU CARTÃO INSERIDO. DEVE POSSUIR DIMENSÕES APROXIMADAS DE 8,5 CM DE COMPRIMENTO × 5,4 CM DE LARGURA, COMPATÍVEIS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PADRÃO.
- PORTA CRACHÁ RETRÁTIL ROLLER CLIP PERSONALIZADO:** PORTA CRACHÁ RETRÁTIL ROLLER CLIP PERSONALIZADO; CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RÍGIDO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR AZUL MARINHO; POSSUIR EMBLEMA PERSONALIZADO APLICADO NA FACE FRONTAL COM ACABAMENTO RESINADO E IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA DURABILIDADE; CORDÃO EXTENSOR RETRÁTIL NYLON RESISTENTE; ALÇA DE FIXAÇÃO DE SILICONE COM BOTÃO METÁLICO PARA ACOPLAMENTO DE CRACHÁ;

NA PARTE POSTERIOR, DEVE POSSUIR PRESILHA METÁLICA PARA FIXAÇÃO EM BOLSO, CINTO OU VESTUÁRIO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 MM X 30 MM X 15 MM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de porta-crachás a serem utilizados para os funcionários que integram e participam da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT). A iniciativa está alinhada às ações de valorização profissional, reconhecimento institucional e fortalecimento do vínculo entre a organização e seus colaboradores, que desempenham papel essencial na assistência à saúde.

3.2. A Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT é um evento institucional destinado à promoção da saúde, segurança e prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, por meio de ações educativas, motivacionais e de integração dos colaboradores.

3.3. Nesse contexto, o fornecimento de porta-crachás rígidos e retráteis personalizados, com a identidade visual da instituição e das ações da CIPA, contribuirá para a identificação dos participantes, o fortalecimento da cultura de prevenção, o sentimento de pertencimento e a valorização dos colaboradores. A personalização dos itens também reforçará a identidade visual do CONSAÚDE, promovendo sua divulgação de forma positiva e padronizada durante a SIPAT.

3.4. Justificamos, ainda, que não há pregão vigente desse item, e o presente processo visa atender à demanda pontual para o evento (SIPAT 2026).

3.5. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 por não estar elaborado e ser facultativo, nos termos da Lei 14133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. A solução consiste na aquisição de porta-crachás rígidos transparentes e porta-crachás retráteis personalizados, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

- **Planejamento:** definição dos modelos, materiais, dimensões, quantitativos e layout de personalização;
- **Produção:** fabricação conforme os padrões de qualidade exigidos, incluindo a aplicação da identidade visual do CONSAÚDE e da CIPA;
- **Transporte:** acondicionamento adequado e entrega dos produtos em perfeitas condições, no local indicado pela Administração;
- **Recebimento:** conferência dos itens quanto à quantidade, qualidade, integridade, personalização e conformidade com as especificações;
- **Distribuição:** entrega dos porta-crachás aos colaboradores e participantes durante a programação da SIPAT;
- **Uso e descarte:** utilização dos itens nas atividades institucionais e no cotidiano dos colaboradores, com descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, priorizando o reúso e a reciclagem dos materiais, quando tecnicamente viável.

4.2. Trata-se de fornecimento único, sem necessidade de manutenção ou suporte técnico posterior, ressalvada a responsabilidade da contratada pela garantia legal, pelos vícios, defeitos ou desconformidades constatadas nos produtos fornecidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. Os materiais utilizados, quando não interfira na integridade, resistência e durabilidade, tendo em vista a fabricação e sua certificação, deveram ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; e

5.1.2. Que os materiais utilizados sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; e

5.1.3. Que durante a execução do objeto, os materiais utilizados não contenham 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); e

5.1.4. Que a empresa não esteja inserida no "Cadastro de Empregadores que Tenham Submetido Trabalhadores a Condições Análogas à de Escravo" publicada pela Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); e

5.1.4. Que apresente origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

5.2. SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes na seção "3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO".

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 O prazo de entrega dos itens são de até 10(dez) corridos, contados da data de recebimento pelo fornecedor da nota de empenho e/ou pedido, emitido pelo órgão participante, em remessa única.

6.2 Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Rua Pedro Bonne, nº 508 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16:30h

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4 O prazo de vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da **data de emissão da Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho**, período no qual deverão ser realizados o fornecimento, a entrega e o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,)

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

7.15 Gestor do Contrato

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.20 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.

7.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

8.1 O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos bens, da documentação que os acompanha e das condições aparentes de integridade das embalagens e dos equipamentos.

8.2 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto ao atendimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas, da qualidade, do funcionamento dos equipamentos, dos acessórios fornecidos, da documentação exigida, bem como da conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4 Durante a fase de recebimento definitivo poderão ser realizados testes de funcionamento, inspeções, conferência das especificações técnicas e demais verificações necessárias para comprovação da conformidade do objeto.

8.5 Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, vícios, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade com o objeto contratado, o recebimento definitivo ficará suspenso, devendo a contratada promover a substituição ou correção dos bens no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, sem qualquer ônus para o CONSAÚDE.

8.6 Somente após a eliminação de todas as inconformidades será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, iniciando-se, quando aplicável, o prazo de garantia contratual.

8.7 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, qualidade, funcionamento ou demais responsabilidades previstas no Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133/2021 e na garantia ofertada pelo fabricante ou fornecedor.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

RECEBIMENTO

9.1 O objeto deverá ser fornecido **em entrega única**, contemplando a totalidade dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, não sendo admitidas entregas parciais, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, devidamente justificada por interesse da Administração.

9.2 O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não efetuar o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisórios.

9.4 Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor responsável, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

9.5 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.

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

9.7 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

9.8 O término da prestação do serviço, 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.

LIQUIDAÇÃO

9.9 A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do CONTRATANTE.

9.10 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:

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11 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;

9.12 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.

9.13 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.

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

9.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.16 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 IPC-SP FIPE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

9.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

9.20 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.

9.21 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA E FORNECIMENTO:

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4 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;

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

10.6 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>;

10.7 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;

10.8 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.

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

10.10 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

10.11 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.

10.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.16 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.

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

10.18 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;

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

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

10.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.23 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;

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

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

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

10.25.2 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.

10.25.3 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;

10.25.4 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.

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.28 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.

10.29 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.31 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.

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

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

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

10.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

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

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1 O custo total estimado da contratação, por item, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores locais, considerando maior interesse da

administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 Todas as despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CONSAÚDE para o exercício vigente.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 13

Função programática: 10.122.0001.2002

Categoria/elemento: 3.3.90.39

13 RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Pariquera-Açu/SP, 15 DE JULHO de 2026

Alexandre Lima Morato
Diretor Técnico de Laboratório de Análises Clínicas
Presidente CIPA – Gestão 2025/2026

14 ANEXO I:

