



**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**  
**PROCESSO FMS Nº 12/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026**

Conforme disposições do inciso I e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Saloá/PE, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos);

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.1) Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, situada a Praça São Vicente, 45, Centro – Saloá/PE.

**1.2) Prazo:** O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Dos Municípios, que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

**1.3) Fiscalização e responsável pelo contrato:** Inaê Tenorio Melquiades.

**1.4) Justificativa:** A presente contratação visa atender à necessidade administrativa e operacional do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, quanto à confecção de materiais gráficos utilizados nas rotinas dos serviços públicos de saúde, especialmente nas unidades básicas de saúde, programas de atenção primária, vigilância em saúde, campanhas educativas, ações preventivas, atendimento ambulatorial, atividades administrativas, controle de pacientes, registros internos e comunicação institucional.





Os materiais gráficos são indispensáveis para o adequado funcionamento das ações de saúde pública, pois possibilitam a padronização de formulários, fichas, receituários, cartazes, panfletos, blocos, folders, encaminhamentos, cartões, envelopes, impressos administrativos e demais documentos utilizados diariamente pelas equipes da Secretaria Municipal de Saúde.

A ausência desses materiais compromete a organização dos serviços, o registro adequado dos atendimentos, a comunicação com os usuários do SUS, a divulgação de campanhas preventivas e o cumprimento das ações desenvolvidas pelo Município, especialmente em áreas como vacinação, saúde da mulher, saúde bucal, atenção básica, vigilância epidemiológica, endemias, assistência farmacêutica e demais programas de saúde.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, garantindo suporte gráfico às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, mediante procedimento de contratação direta devidamente instruído, motivado e compatível com a legislação vigente.

## **2) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Saloá/PE.

A Secretaria de Saúde do município de Saloá realizou estudo e obteve os valores médios e fez também a coleta de preços em diversos meios para obtenção de preço máximo admitido, conforme especificação do objeto abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	V. MAX ADM	V. TOTAL
1	RECEITUÁRIO – LABORATÓRIO - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	100	R\$ 15,60	R\$ 1.560,00
2	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	15	R\$ 15,28	R\$ 229,20
3	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40	R\$ 11,06	R\$ 442,40





4	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 13,31	R\$ 532,40
5	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 10,22	R\$ 408,80
6	CADERNETA DA GESTANTE. UNIDADE - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL CARTÃO BRANCO COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE. PADRÃO MINISTERIO DA SAÚDE ATE 50 FOLHAS	UND	250	R\$ 4,89	R\$ 1.222,50
7	CARTÃO DE VACINAÇÃO APARTIR DE 7 ANOS, TAMANHO 28 CM X 7 CM - FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UND	800	R\$ 2,46	R\$ 1.968,00
8	CARTÃO DE MENINA – UNIDADE, TAMANHO 50CMX21CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250	R\$ 1,45	R\$ 362,50
9	CARTÃO DE MENINO – UNIDADE, TAMANHO 50CMX21CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250	R\$ 1,45	R\$ 362,50
10	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 18,85	R\$ 188,50
11	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) – BPA1. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETEPAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 15,75	R\$ 157,50





12	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 15,31	R\$ 153,10
13	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) – BPA1 - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	60	R\$ 15,01	R\$ 900,60
14	FICHA DE ENCAMINHAMENTO AOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, FRENTE E VERSO. TAMANHO 30X20 CM - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 19,31	R\$ 193,10
15	FICHA DE EMERGÊNCIA. [REDACTED] UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	100	R\$ 14,10	R\$ 1.410,00
16	ATESTADO MÉDICO- BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 13,30	R\$ 532,00
17	LAUDO DE TRANSFERÊNCIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8	R\$ 18,79	R\$ 150,32
18	LAUDO MÉDICO – JUNTA MÉDICA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8	R\$ 18,79	R\$ 150,32
19	GAEPA - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 18,79	R\$ 112,74
20	PASTA PARA ULTRASSONOGRRAFIA, EM PAPEL CARTÃO, COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 31X45 CM.	UND	2500	R\$ 2,91	R\$ 7.275,00





	INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE				
21	FICHAS DE MARCAÇÕES DE EXAMES LABORATORIAIS. TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	300	R\$ 4,66	R\$ 1.398,00
22	TERMO DE RECLAMAÇÃO E DENÚNCIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 30 CM X 21, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 11,51	R\$ 69,06
23	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 21,53	R\$ 129,18
24	LAUDO DE DIAGNOSTICO TESTE RÁPIDO, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	80	R\$ 15,29	R\$ 1.223,20
25	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	80	R\$ 10,22	R\$ 817,60
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 20 X 30 – FRETE E VERSO- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	6	R\$ 14,88	R\$ 89,28
27	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 17,73	R\$ 88,65
28	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 14,88	R\$ 74,40





29	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 6,25	R\$ 31,25
30	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANO, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 6,00	R\$ 30,00
31	FICHA DE COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR , BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 11,28	R\$ 56,40
32	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 18,79	R\$ 93,95
33	FICHA FUNCIONAL, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	8	R\$ 13,13	R\$ 105,04
34	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	12	R\$ 10,30	R\$ 123,60
35	FICHA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	20	R\$ 19,68	R\$ 393,60
36	TERMO DE RESPONSABILIDADE, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	4	R\$ 13,17	R\$ 52,68





37	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL – CASOS DE SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE HOSPITALIZADO , BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	4	R\$ 16,07	R\$ 64,28
38	RECEITUÁRIO COMUM - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1200	R\$ 8,02	R\$ 9.624,00
39	ENVELOPES RAIOS X (37 cm x 47 cm) 90 GRAMAS	UND	2000	R\$ 2,71	R\$ 5.420,00
40	ENVELOPES BRANCOS PARA RAIOS X (SOF347A4 (24 cm x 30 cm)	UND	2000	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
41	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 15X21CM, 2 VIAS PRIMEIRA BRANCA, SEGUNDA AZUL CARBONADA COM 100 FOLHAS. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1000	R\$ 15,34	R\$ 15.340,00
42	RECEITUÁRIO AZUL, FORMATO 10X21CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50X1 VIAS , NUMERADO	BLOCO	400	R\$ 11,09	R\$ 4.436,00
43	RECEITUÁRIO AMARELO, FORMATO 10X21CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50X1 VIAS , NUMERADO	BLOCO	60	R\$ 11,09	R\$ 665,40
44	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR -FRENTE E VERSO , A4 75G, 1/1 COR BLOCOS COM 100 FOLHAS , ATENÇÃO BÁSICA	BLOCO	50	R\$ 11,72	R\$ 586,00
45	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 26X36, PAPEL 180G, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM FACA DE CORTE E VINCO , FECHADO À MÃO	UND	800	R\$ 2,48	R\$ 1.984,00
46	Prontuário A4, PAPEL 75G, 1/1 COR, 1/1 BLOCOS 100 FOLHAS	BLOCO	150	R\$ 11,75	R\$ 1.762,50
47	TERMO DE CONSETIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, FRENTE E VERSO, TAM. A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	12	R\$ 11,60	R\$ 139,20
					<b>R\$ 65.488,75</b>

**3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**





SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**  
Governo do povo para o povo

Propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [saloalicitacao@gmail.com](mailto:saloalicitacao@gmail.com), ou através do telefone (87) 3782-1181 ou ainda no endereço Praça São Vicente, 43 Centro Saloá/PE, sede da prefeitura, sala da Comissão Permanente de Licitações.

**A ADMINISTRAÇÃO RECEBERÁ PROPOSTAS ATÉ ÀS 13:00HS DO DIA 12/06/2026.** Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Administração garanta o andamento do processo de contratação.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

No caso da contratação em análise, cumpre destacar que a demanda refere-se à Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalte-se que, além dos custos administrativos e operacionais inerentes à instauração de um procedimento licitatório formal, o valor global estimado da contratação enquadra-se abaixo do limite legal estabelecido para a dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, razão pela qual se optou pela realização do procedimento de dispensa de licitação.

A adoção da dispensa de licitação, contudo, não implica mitigação das exigências legais nem flexibilização indevida dos controles administrativos. Ao contrário, a contratação observará rigorosamente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade, bem como as disposições previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, notadamente quanto à motivação da escolha do fornecedor, à justificativa do preço e à comprovação de que o contratado atende aos requisitos mínimos de habilitação e qualificação técnica necessários à execução do objeto.

Dessa forma, a opção pela dispensa de licitação mostra-se juridicamente adequada, proporcional e vantajosa para a Administração, assegurando o atendimento tempestivo da necessidade pública, sem prejuízo da observância integral do regime jurídico das contratações públicas.

Saloá, 09 de junho de 2026.

**Ricardo Fernando de Souza Segundo**  
**Agente de Contratação**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	V. MAX ADM	V. TOTAL
1	RECEITUÁRIO – LABORATÓRIO - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	100	R\$ 15,60	R\$ 1.560,00
2	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	15	R\$ 15,28	R\$ 229,20
3	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	40	R\$ 11,06	R\$ 442,40
4	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 13,31	R\$ 532,40
5	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 10,22	R\$ 408,80
6	CADERNETA DA GESTANTE. UNIDADE - TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL CARTÃO BRANCO COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE. PADRÃO MINISTERIO DA SAÚDE ATE 50 FOLHAS	UND	250	R\$ 4,89	R\$ 1.222,50
7	CARTÃO DE VACINAÇÃO APARTIR DE 7 ANOS, TAMANHO 28 CM X 7 CM - FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UND	800	R\$ 2,46	R\$ 1.968,00
8	CARTÃO DE MENINA – UNIDADE, TAMANHO 50CMX21CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250	R\$ 1,45	R\$ 362,50
9	CARTÃO DE MENINO – UNIDADE, TAMANHO 50CMX21CM, PAPEL CARTÃO BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	250	R\$ 1,45	R\$ 362,50
10	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 18,85	R\$ 188,50
11	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) – BPA1. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETEPAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 15,75	R\$ 157,50
12	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 15,31	R\$ 153,10
13	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) – BPA1 - CEO. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	60	R\$ 15,01	R\$ 900,60
14	FICHA DE ENCAMINHAMENTO AOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, FRENTE E VERSO. TAMANHO 30X20 CM - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	10	R\$ 19,31	R\$ 193,10
15	FICHA DE EMERGÊNCIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES -	BLOCO	100	R\$ 14,10	R\$ 1.410,00

**ENDEREÇO:** Rua Senador Paulo Guerra, nº 16, Centro, **CEP.** 55.350-000 - Saloá-PE

**CONTATO:** (87) 9.8165-9378. **Site:** www.saloa.pe.gov.br

**CNPJ.** 10.822.750/0001-00



	TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
16	ATESTADO MÉDICO- BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	40	R\$ 13,30	R\$ 532,00
17	LAUDO DE TRANSFERÊNCIA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8	R\$ 18,79	R\$ 150,32
18	LAUDO MÉDICO – JUNTA MÉDICA. BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 – FRETE- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	8	R\$ 18,79	R\$ 150,32
19	GAEPA - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 18,79	R\$ 112,74
20	PASTA PARA ULTRASSONOGRÁFIA, EM PAPEL CARTÃO, COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 31X45 CM. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UND	2500	R\$ 2,91	R\$ 7.275,00
21	FICHAS DE MARCAÇÕES DE EXAMES LABORATORIAIS. TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	300	R\$ 4,66	R\$ 1.398,00
22	TERMO DE RECLAMAÇÃO E DENÚNCIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 30 CM X 21, PAPEL SULFITE BRANCO, FRENTE. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 11,51	R\$ 69,06
23	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	6	R\$ 21,53	R\$ 129,18
24	LAUDO DE DIAGNÓSTICO TESTE RÁPIDO, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	80	R\$ 15,29	R\$ 1.223,20
25	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	80	R\$ 10,22	R\$ 817,60
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 20 X 30 – FRETE E VERSO- PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	6	R\$ 14,88	R\$ 89,28
27	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 17,73	R\$ 88,65
28	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 14,88	R\$ 74,40
29	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 6,25	R\$ 31,25
30	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANO, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 6,00	R\$ 30,00
31	FICHA DE COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR , BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	5	R\$ 11,28	R\$ 56,40
32	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	5	R\$ 18,79	R\$ 93,95
33	FICHA FUNCIONAL, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	8	R\$ 13,13	R\$ 105,04



34	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	12	R\$ 10,30	R\$ 123,60
35	FICHA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	20	R\$ 19,68	R\$ 393,60
36	TERMO DE RESPONSABILIDADE, BLOCO C/ 100 FOLHASTAMANHO 30 X 20 – FRETE - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	4	R\$ 13,17	R\$ 52,68
37	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL – CASOS DE SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE HOSPITALIZADO , BLOCO C/ 100 FOLHAS- TAMANHO 30 X 20 – FRETE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	4	R\$ 16,07	R\$ 64,28
38	RECEITUÁRIO COMUM - BLOCO COM 100 FOLHAS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, PAPEL SULFITE BRANCO. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1200	R\$ 8,02	R\$ 9.624,00
39	ENVELOPES RAIOS X (37 cm x 47 cm) 90 GRAMAS	UND	2000	R\$ 2,71	R\$ 5.420,00
40	ENVELOPES BRANCOS PARA RAIOS X (SOF347A4 (24 cm x 30 cm)	UND	2000	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
41	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 15X21CM, 2 VIAS PRIMEIRA BRANCA, SEGUNDA AZUL CARBONADA COM 100 FOLHAS. INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	1000	R\$ 15,34	R\$ 15.340,00
42	RECEITUÁRIO AZUL, FORMATO 10X21CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50X1 VIAS , NUMERADO	BLOCO	400	R\$ 11,09	R\$ 4.436,00
43	RECEITUÁRIO AMARELO, FORMATO 10X21CM, PAPEL SUPERBOND AZUL, 1/0 COR, BLOCOS COM 50X1 VIAS , NUMERADO	BLOCO	60	R\$ 11,09	R\$ 665,40
44	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR -FRENTE E VERSO , A4 75G, 1/1 COR BLOCOS COM 100 FOLHAS , ATENÇÃO BÁSICA	BLOCO	50	R\$ 11,72	R\$ 586,00
45	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 26X36, PAPEL 180G, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM FACA DE CORTE E VINCO , FECHADO À MÃO	UND	800	R\$ 2,48	R\$ 1.984,00
46	Prontuário A4, PAPEL 75G, 1/1 COR,1/1 BLOCOS 100 FOLHAS	BLOCO	150	R\$ 11,75	R\$ 1.762,50
47	TERMO DE CONSETIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, FRENTE E VERSO, TAM. A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	12	R\$ 11,60	R\$ 139,20
					<b>R\$ 65.488,75</b>

O(s) bens do objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **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:

Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico, destinado a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).

### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega do bem é de 10 dias (dez dias), contados da ordem de fornecimento, semanalmente.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte na secretaria de saúde, Centro Saloá-PE.

### **Garantia**

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. A garantia será prestada com vistas a entrega dos materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5. A garantia abrange a realização da troca dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada se for o caso, de acordo com as normas técnicas específicas.



5.6. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos materiais utilizadas na fabricação.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para aquisição, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

5.10. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**



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.

O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

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.

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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

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.

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.

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

*5.15.1. A fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se até 24 (vinte e quatro) horas não forem atendidas quaisquer reclamações sobre os serviços executados;*

*5.15.2. o fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços locados do contratado, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.*

### **Gestor do Contrato**

Cabe ao gestor do contrato:

1.1.1 coordenar 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.

1.1.2 acompanhar 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.

1.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.1.4 emitir 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.

1.1.5 tomar 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.

1.1.6 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.

1.1.7 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.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº



14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo



de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 INCC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

1.1.8 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.

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..

### **Cessão de crédito**

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

*As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.*



*A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 1.1.9 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



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

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

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

*O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, Exigências de habilitação*

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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>;

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;

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.

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

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;

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.

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



## Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

**1.1.12 Caso a empresa 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.**

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.

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



As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

Comprovação de aptidão para execução de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

1.1.14 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.1.15 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

1.1.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

*O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 65.488,75, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 0 acima].*

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.302.0028.2082 MANUTENCAO E QUALIFICAÇÃO DA REDE ESPECIALIZADA DE SAÚDE

3.3.90.39outros serviços terceiros – pessoa juridica

10.301.0027.2066 MANUTENCAO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

3.3.90.39outros serviços terceiros – pessoa juridica

10.122.0007.2022 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE



3.3.90.39 outros serviços terceiros – pessoa jurídica

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

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Saloá, 02 de junho de 2026



---

Paulo Cabral Silva Júnior  
Secretário de Saúde