



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é: Aquisição de equipamentos, ar condicionado, maca simples, monitor multiparametros, aspirador de secreção, cadeira giratória, notebooks e longarinas, destinados à melhoria das condições de atendimento na Sala de Urgência Central e nas Unidades de Saúde da Atenção Primária, com o objetivo de fortalecer a rede municipal de saúde e garantir maior eficiência no acolhimento e tratamento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), com recursos financeiros provenientes da Resolução SESA nº 880/2024, Processo nº 22.496.592-3.

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unt.	Total
1	aparelho de ar condicionado de 18.000 btus sem instalação split high wall cor branca ou gelo 220 v. ciclo quente e frio composto de duas unidades distintas condensadora externa e evaporadora interna compressor rotativo no mínimo três velocidades baixo nível de ruído silencioso controle remoto sem fio filtro bactericida classificação energética a . 01 um ano de garantia	2	2.307,00	4.614,00
2	Carro maca simples Maca Clínica Material: Aço Inoxidável , Tipo: Carro Maca Elevação Por Manivela Escamoteável , Rodas: Com Rodízios E Freios , Comprimento: Até 1,90 M, Largura: Cerca De 0,60 M, Capacidade De Carca: Mínimo 180 KG, Componentes: Suporte Soro Removível , Componentes 01: C/ Para-Choque, Puxador, Suporte P/ Cilindro , Características Adicionais: Cabeceira Regulável Por Cremalheira , Características Adicionais 01: Grades Escamoteáveis , Acessórios: Colchonete	1	3.866,00	3.866,00
3	monitor multiparamétrico - 5 parâmetros básicos : ecg/resp/spo2/pni/temp- tipo: estrutura mista ou modular-tamanho: de 10" a 12"- suporte p/ monitor: possui- pressão invasiva (pi): não possui- débito cardíaco: não possui- capnografia: possui- agentes anestésicos: não possui- índice de sedação anestésica: não possui	2	22.674,00	45.348,00
4	Aspirador de secreção móvel Características técnicas mínimas: • Fluxo de aspiração regulável, com capacidade entre 15 (quinze) a 30 (trinta) litros por minuto (LPM); • Pressão de vácuo ajustável, com faixa de operação de 0 (zero) a 620 mmHg; • Válvula de segurança integrada, destinada à proteção do equipamento e do usuário; • Frasco coletor confeccionado em material termoplástico resistente, transparente e de fácil higienização; • Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V – 60 Hz); • Bateria interna de lítio recarregável, permitindo operação portátil e uso em locais sem acesso imediato à rede elétrica; • Equipamento portátil, não possuindo suporte com rodízios, em razão de sua concepção para transporte manual; • Design compacto, leve e ergonômico, adequado ao uso móvel e ao ambiente hospitalar; • Baixo nível de ruído, compatível com ambientes assistenciais	1	3.948,00	3.948,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

5	Cadeira escritório giratória com braços, tamanho médio, assento e encosto em compensado multilaminado de 12 mm, com espuma injetada anatomicamente em densidade média (50 a 60 kg/m ³), com 45 a 50 mm de espessura. Revestimento do assento e encosto em tecido de alta resistência. 100% poliéster na cor azul escuro e espessura mínimo de 1 mm. Bordas em PVC no contorno do estofado. Mecanismo tipo "back system". Inclinação do encosto mediante acionamento de alavanca. Molas p/retorno automático do encosto e ajuste automático na frenagem do reclinador. Regulagem da altura do assento a gás, coluna central desmontável, fixada por encaixe cônico com rolamento axial de giro, esferas e arruelas de aço com coluna e mola a gás para regulagem de altura e amortecimento de impactos ao sentar, acionada por alavanca. Regulagem de altura do encosto para apoio lombar. Base giratória com capa de nylon na cor preta, com aranha de 5 hastes, apoiado sobre rodízios de duplo giro de nylon e com esferas de aço. Braços em poliuretano injetado, com alma de aço e regulagem vertical e horizontal. Fabricada em conformidade com as normas da ABNT. Medindo o encosto 35 cm de altura X 40 cm (mínimo) e 55 cm (máximo) de largura, base giratória de 67 cm de assento X 46 cm de largura X 45 cm de profundidade podendo ter variação de +/- 10%. Garantia mínima de 01 (um) ano para defeitos de fabricação	10	807,00	8.070,00
6	NOTEBOOK Computador de última geração, portátil, novo, com as seguintes características: Especificações Técnicas: •Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA; •13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz) ou outro, com qualidade igual ou superior. Chipset integrado com o processador; •Armazenamento mínimo de SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 •Memória RAM: 16GB DDR4 (2x8GB) 2666MT/s; Expansível no mínimo 16GB (2 slots soDIMM); •Sistema Operacional: Licença original vitalícia do sistema operacional Windows 11 Pro ESD em Português (Brasil) e licença original vitalícia do sistema operacional Office 2021 Professional Plus ESD. •Placa de vídeo: Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, ou outra com qualidade igual ou superior; •Webcam HD widescreen integrada com no mínimo 720p de resolução, com microfone digital; •Áudio e alto-falantes: Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total; •Conectividade: 802.11ax 2x2 Wi-Fi 6, placa de rede wireless com Bluetooth; •Teclado numérico padrão em português; •Cor: Preta ou grafite escuro. Bateria: • Tipo de bateria: Polímero de lítio; • Capacidade da bateria: 41 mAh; • Voltagem: 100 - 240 Volts AC (Bivolt) Bateria de 4 células e 54Wh (integrada); Conectividade mínima: • 01 Leitor de cartão SD; • 01 Leitor USB 2.0; • 01 entrada para Tomada de energia; • 01 entrada HDMI 1.4 • USB 3.2 Type-A de 1ª geração; • USB 3.2 Type-C™ de 1ª geração - Data Only (Somente dados) Conteúdo mínimo da embalagem: • 01 Computador; • 01 Adaptador AC-	5	4.277,00	21.385,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

	65 Watts (Bivolt) • 01 Cabo de força; • Manuais de utilização para o usuário Garantia mínima do fornecedor: 12 Meses Marca e Modelo de Referência: Notebook Dell Inspiron 15, ou outro com qualidade igual ou superior			
7	Longarinas (3 lugares) Material: perfis metálicos, em aço tubular ou chapa metálica com espessura adequada (ex: aço carbono, aço inox ou aço com pintura eletrostática). Número de lugares: 4 (quatro) assentos individuais alinhados sobre a viga (longarina) Viga principal (longarina): barra contínua que suporta os assentos, dimensionada para suportar peso distribuído de até, por exemplo, 4 x 120 kg = 480 kg ou mais Comprimento total: cerca de 1,80 a 2,20 m (dependendo da largura de cada assento + espaço entre braços) Todas as superfícies devem ser lisas, sem cantos vivos Revestimento fácil de limpar e resistente a agentes de limpeza hospitalar Vida útil estimada mínima: 5 anos ou conforme normas de mobiliário institucional Garantia mínima: 12 meses Disponibilidade de peças de reposição (estofados, pés, braços etc.) Facilidade de desmontagem (parafusos padronizados)	12	844,00	10.128,00
8	aparelho de ar condicionado de 12.000 btus sem instalação split high wall cor branca ou gelo 220 v. ciclo quente e frio composto de suas unidades distintas condensadora externa e evaporadora interna compressor rotativo no mínimo três velocidades baixo nível de ruído silencioso controle remoto sem fio filtro bactericida classificação energética A . 01 um ano de garantia	5	2.307,00	11.535,00

Total R\$ 108.894,00.

Anexar fixa técnica do produto para verificação das especificações.

1.1. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **bens comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto também é enquadrado como **fornecimento não contínuo/por escopo** tendo em vista o objetivo de impor ao contratado o dever de realizar a entrega de um bem específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 6º, inc. XVII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que aponta o Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, a contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontram -se pormenorizados no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndices deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Todos equipamentos hospitalares deverão apresentar registro na ANVISA.
- 4.2. O objeto deve ser fornecido e entregue por empresa autorizada pela ANVISA quando se tratar de equipamentos hospitalares.
- 4.3. O objeto deve possuir registro vigente na ANVISA, e deverá ser entregue em embalagem de acordo com as normas vigentes.
- 4.4. Cumprimento de todos os prazos e obrigações exigidos no edital e seus anexos.
- 4.5. O carregamento, transporte, descarregamento e entrega do objeto correrá por conta e responsabilidade do contratado.
- 4.6. O transporte deverá ser realizado em condições, temperaturas e veículo apropriado, que garantam a manutenção da sua qualidade e integridade.
- 4.7. Fornecimento de garantia de fábrica, que deverá ser pelo prazo fixado na descrição detalhada de cada objeto, ou na sua ausência, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega.
- 4.8. O contratado é responsável pelos atos ilícitos (penais, administrativos e civis) que seus funcionários e prepostos venham a causar, promovendo-lhes a responsabilização pelas normas que adotar.
- 4.9. **Da exigência de ficha técnica**
- 4.10. Em razão da natureza de alguns materiais e equipamentos e de problemas em licitações anteriores, alguns objetos exigem nas descrições detalhadas de suas características, a apresentação de ficha técnica.
- 4.11. No caso das fichas técnicas dos produtos, elas deverão ser anexadas no sistema após a fase de lances, juntamente com o anexo da proposta com os valores adequados ao último lance, sob pena de desclassificação. Todos os produtos deverão ser entregues seus prospectos catálogos para conferência das especificações técnicas.

Natureza do serviço e duração do contrato

- 4.12. O objeto da contratação é caracterizado como bem comum, e não de luxo.
- 4.13. **Subcontratação**
- 4.14. É expressamente vedado a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de cancelamento do registro de preços, rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.15. **Garantia da contratação**
- 4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os produtos objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez dias) a contar da emissão da requisição da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.
- 5.2. Os produtos serão conferidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3. Os produtos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

5.4. Os produtos serão recebidos: pelas Secretarias municipais conforme estiver previsto nos empenhos e:

5.4.1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

5.4.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato

5.7. A empresa deverá entregar os produtos a partir da demanda da secretaria solicitante, de acordo com um cronograma estabelecido em conjunto com a Administração.

5.8. A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão os indicadores de desempenho, como tempo de resposta, tempo de resolução e satisfação dos usuários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) Jairo de Souza Guimarães – Secretário de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

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

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas 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.

Nota Fiscal

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

7.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

7.5.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

7.5.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de "outras informações";

7.5.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando -se a fundamentação legal no campo de "outras informações" da nota fiscal.

Liquidação

7.6. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.8. Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.9. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

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

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- g) 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

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, relativamente aos **dois últimos** exercícios sociais, registrados no órgão competente.
 - a. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

Obs.: As certidões e documentos que não apresentarem prazo de validade deverão ter data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura.

Registros de Anvisa aos equipamentos hospitalares aos demais somente catálogo dos produtos para verificação das especificações.

Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica com objeto semelhante ao do referido no edital, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos insumos em cada um dos itens que o licitante deseje participar.
- b) Declaração Unificada conforme modelo disponibilizado no edital;
- c) Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa proponente emitida pelo órgão competente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA para os equipamentos de uso hospitalar;
- d) Registro da ANVISA dos produtos hospitalares.
- e) Equipamentos devem ser **novos, sem uso anterior**, em perfeitas condições de funcionamento e com fabricação recente (mínimo de 12 meses da data de entrega);
- f) **DECLARAÇÕES CONFORME ABAIXO RELACIONADO:**
- g) Os equipamentos deverão ser acompanhados de **manual de operação em português**, bem como **termo de garantia** e documentação técnica;
- h) Deverá ser ofertado, **treinamento básico para os profissionais de saúde** que operarão os equipamentos;
- i) Em caso de necessidade de manutenção corretiva durante o período de garantia, o fornecedor deverá realizar o atendimento em prazo máximo de 72 horas após notificação formal, sob pena de aplicação das sanções legais

Garantia total de no mínimo 12 (doze) meses para os equipamentos, a contar da data da entrega técnica.

Folder de todos os produtos vencidos pelo licitante, devendo conter todas as especificações do produto, em língua portuguesa.

A não apresentar da proposta ajustada e dos folders dos produtos no prazo de 2 (duas) horas, será motivo para desclassificação da proposta classificada provisoriamente em 1 lugar.

9. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

O preço estimado total da aquisição é de R\$ 108.894,00 (cento e oito mil, oitocentos e noventa e quatro reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, nas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	1280	10.004.10.304.0010.2027	00517	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2026	420	05.002.04.122.0005.2010	0000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

10.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2026, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

- Goioxim, criado em 04 de março de 2026, atualizado em 05 de março de 2026, e assinado digitalmente.

