



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ÓRGÃO LICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	http://179.125.61.249:8079/comprasedital/
ENDEREÇO:	Rua: Barão do Rio Branco, nº 600, Centro – Santa Salete/SP
DATA DA SESSÃO:	21/05/2026
HORÁRIO:	09h00
INFORMAÇÕES:	(17)3662-9000 E-mail: licitacao@santasaletesp.gov.br
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	www.santasaletesp.gov.br
PARTICIPAÇÃO	AMPLA
MODO	ABERTO
TIPO	MENOR PREÇO UNITÁRIO
PUBLICAÇÃO	Edital publicado no Diário Oficial do município, do Estado e da União, PNCP, site oficial www.santasaletesp.gov.br

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

O Município de Santa Salete – SP, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 155 e 156 da Lei Federal nº 14133.2021 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, o Município de Santa Salete – SP, se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, salientamos que pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, CNPJ nº 01.611.211/0001-23, estabelecida na Rua Barão Do Rio Branco, nº 600, Centro, na cidade de Santa Salete, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação, no bojo do Processo nº 027/2026, Pregão Eletrônico nº 008/2026, com critério de julgamento do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, no modo de disputa **ABERTO**, que objetiva a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL”, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e Decreto Municipal nº 03/2024, de 16 de janeiro de 2024.

- 1.2. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hrs00min do dia 08/05/2026.
- 1.3. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hrs30min do dia 21/05/2026.
- 1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 09hrs00min do dia 21/05/2026.
- 1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF.
- 1.6. LOCAL:** Na plataforma eletrônica no site: <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

2. DO OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório objetiva a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL**”.

2.2. Além do estabelecido pelo Termo de Referência (Anexo I), o objeto ofertado pelo licitante deverá atender os padrões usuais de qualidade.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As Estima-se **R\$ 54.533,35 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)**, que poderão ser suportadas por conta de Recursos Financeiros oriundas de Emenda nº 41190007, conforme dotação orçamentária no Exercício de 2026:

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE

02 PREFEITURA

02 05 SAÚDE

020500 SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0101 Fundo Municipal de Saude

10 301 0101 1111 0000 AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA O SETOR DE SAUDE

274 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 250.000,00 0,00 250.000,00

0,00 250.000,00

0,00

0.05.00 300.107 EMENDA 41190007- MARIA ROSAS

250.000,00 0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

4. DO LOCAL, DATA HORÁRIO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA

4.1 A sessão pública será realizada no site <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/> no dia 21/05/2026, com início às 09h00min., horário de Brasília/DF.

4.2 O cadastro do fornecedor interessado a participar da presente licitação será através do SCPI Portal de Compras, no endereço <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, na opção **SOLICITAR CHAVE DE ACESSO**, localizada no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. **O cadastro será feito apenas uma vez.**

4.3 O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras está disponível para download em **formato.pdf** no endereço <https://www.santasaletesp.gov.br/>, e também através de solicitação por e-mail para: licitacao@santasaletesp.gov.br.

4.4 Somente poderão participar da presente licitação as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

4.5 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça o lançamento da proposta para esta contratação direta na data/horário acima mencionados, o prazo será automaticamente estendido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

4.6 A CHAVE DE ACESSO deverá ser solicitada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes do início do prazo de lançamento da proposta, no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE A SUA SOLICITAÇÃO.

4.7 O prazo pré-estabelecido no subitem 4.6, visa garantir à eficiência do serviço público no que se refere à participação do procedimento licitatório, visto que, a sobrecarga do sistema de pregão eletrônico poderá acarretar dificuldades na liberação da chave de acesso em tempo hábil. Diante disso, **o Município de Santa Salete se EXIME de qualquer responsabilidade.**

4.8 Não sendo possível o requerimento da chave de acesso conforme o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o licitante **poderá solicitá-la até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.9 A solicitação da chave de acesso será necessária **UMA ÚNICA VEZ** e dará o direito de participação neste procedimento licitatório e em todos os demais realizados pelo Município de Santa Salete/SP.

4.10 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico, conforme dispõe no **Item 4**, é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.11 A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.2. Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o **ANEXO IV** e que sua proposta de preços, mediante o **ANEXO III** está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com o Termo de Referência constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, do presente edital.

5.3. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, conforme o **ANEXO IV – Declaração Unificada**, previstas no edital.

5.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

5.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.6. Não poderão participar desta licitação os fornecedores:

5.7. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus Anexo (s);

5.8. Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.9. Os que se enquadrem nas seguintes vedações:

5.10. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.11. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.12. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.13. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.14. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.15. Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.16. Agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

5.17. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.18. O impedimento de que trata a alínea “c” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.19. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.20. O disposto nas alíneas “a” e “b” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

5.21. **Não poderá participar**, direta ou indiretamente, do pregão eletrônico ou da execução do contrato **agente público do órgão ou entidade contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.22. A vedação de que trata a alínea “g” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. A Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>;

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Portal de Compras Municipal.

6.4. O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, conforme o **ANEXO II** outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

6.5. A empresa licitante deverá **anexar no sistema eletrônico** juntamente com os documentos de habilitação, no ícone “**Documentos de Representação e Credenciamento**”, o seguinte: **Documento oficial de identificação** que tenha foto do Representante Legal (pessoa física indicada no contrato ou estatuto social da empresa – exemplo: Sócio Administrador/Diretor/Proprietário).

6.6. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

imediatamente bloqueio de acesso.

6.9. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sob total e exclusiva responsabilidade do licitante.

7.4. Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.5. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.6. No cadastramento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme mencionado nesse edital referencial, o fornecedor deverá, também, anexar a **Declaração Unificada**, de acordo com o modelo disposto no **ANEXO IV** deste instrumento, afirmando com as seguintes informações, caso seja aplicável:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como, cumprem com todos os requisitos de habilitação;

b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) Que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, sem qualquer interferência de terceiros;

e) Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

f) Que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

g) Que não se utiliza de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) Que obteve total acessibilidade ao Edital Referencial e seus anexos, através dos meios descritos no presente edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- i) Que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- j) Que serão responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;
- k) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- l) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e,
- m) O licitante deverá declarar, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- n) Declara ainda, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- 7.6.1.** Em caso de licitação por grupo ou item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.6.2.** **Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.**
- 7.7.** Todas as declarações e ações realizadas diretamente no sistema serão de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante.
- 7.8.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 7.5 ou 7.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.10.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.11.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.12.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento o envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

dos seguintes campos:

- 8.2. Valor unitário e total do item;
- 8.3. Marca e/ou fabricante do produto;
- 8.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **ANEXO I Termo de Referência**, deste edital.
- 8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 8.6. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, de todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, carga e descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 8.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 8.11. Não serão admitidas propostas inferiores às quantidades previstas para cada item neste edital, conforme dispõe o art. 15, IV do Decreto Federal nº 11.462/2023.
- 8.12. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 8.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.14. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- 8.15. **É vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva deste Pregão.**
- 8.16. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 8.17. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. **Antes de iniciar a Sessão, a empresa licitante DEVERÁ verificar o melhor navegador**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

para o uso e bom andamento durante o certame, utilizando preferencialmente o ‘Google Chrome’. Caso o sistema Portal de Compras não funcione, esta deverá efetuar a limpeza do “cache” no navegador supracitado. O Município de Santa Salete se EXIME de qualquer responsabilidade quanto a problemas ou dificuldades do licitante em acessar o Portal de Compras para a efetiva participação no certame.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, na qual deverão estar presentes os valores e marcas dos itens, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o (a) Pregoeiro (a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

9.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais/porcentagem, por item, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances para cada item.

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos/porcentagem, sob pena de exclusão do lance, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.13. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.14. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.15. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 9.14 será de 2 (dois) minutos, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 9.14 e 9.15, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

9.18. Encerrada a etapa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem **9.14**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de oferta mais vantajosa.

9.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações;

9.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.21. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.23. **Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**

9.24. **No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.**

9.25. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

9.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.27. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

9.28. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.29. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.30. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.31. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre em situação de empate, será convocada a empresa cuja proposta foi recebida e registrada em primeiro lugar para que se identifique aquela que primeiro poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

apresentar a melhor oferta.

9.32. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

9.33. O Pregoeiro irá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

9.34. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.35. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

9.35.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.35.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.35.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.35.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.35.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.35.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.35.7. Empresas brasileiras;

9.35.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.35.9. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

9.36. Após a Etapa de Lances, na fase de aceitação, o Pregoeiro verificará as propostas digitalizadas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

9.37. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.38. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.39. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, e houver proposta de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento licitatório;

10.1.2. Não sendo vencedora a Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – MEs ou Empresas de Pequeno Porte – EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

10.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas ou outro prazo estipulado, no presente momento da sessão, a critério do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item acima, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.5. O envio da proposta readequada ou documentos complementares serão enviados por e-mail indicado pelo Pregoeiro, sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do Pregoeiro, implicará na desclassificação da proposta.

11.6. Após transcorrido o prazo estabelecido pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços e eventuais documentos complementares, sendo realizado pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

11.7. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o (s) licitante (s) vencedor (es).

11.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 5.6**. Do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

12.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

12.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>, através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

13.3. **Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados, em ARQUIVO ÚNICO, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.**

13.4. **Alternativamente, os documentos de habilitação exigidos no Edital poderão ser apresentados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do artigo 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

13.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema Eletrônico para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública ou apresentação de certidões vencidas, que em se tratando de micro e pequenas empresas, serão concedidos os prazos para as devidas regularização.

13.6. **O Pregoeiro poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.**

13.7. **A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

13.8. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

13.9. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Eletrônico poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

13.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.11. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, conforme o art. 15, §1º da Lei 14.133/21, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

13.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

13.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.14. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.19. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.20. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.21. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, *quando for o caso*.

13.22. A licitante deverá apresentar Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para o caso de:

a) Empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação da **Declaração Unificada do ANEXO IV** e dos seguintes documentos abaixo discriminados:

14.2. A empresa vencedora do item deverá encaminhar o catálogo do produto ofertado para fins de verificação e análise da conformidade com as especificações exigidas no edital”.

14.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.3.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.3.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

14.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.3.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.3.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3.1.8. Cópia do documento oficial de identificação que contenha foto do representante legal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

empresa licitante;

14.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

14.3.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

14.3.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos do Município da sede do licitante;

14.3.2.4. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

14.3.2.5. Prova de situação regular com a Fazenda Estadual relativa à Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante.

14.3.2.6. Certidão Negativa de Débito de Competência de Competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário.

14.3.2.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

14.3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, 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;

a) as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "b", implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ou inabilitação do licitante:

- 15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10(dez) minutos.
- 15.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 15.4. Os recursos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em campo próprio do sistema.
- 15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.
- 15.11. A falta de interposição na forma prevista acima, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 15.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, nos termos do **Anexo I e V**, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.
- 16.3. Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.
- 16.4. Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
- 16.5. Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 16.6. Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

16.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

17.1. O descumprimento do contrato ensejará aplicação de penalidades.

17.2. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

17.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.4.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

17.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.2.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.2.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

17.2.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

I) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.2.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.2.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 17.3.1. Advertência;
- 17.3.2. Multa;
- 17.3.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.4.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 17.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.5. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.5.1. **Advertência** pela falta do **subitem 17.2.1**. Deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 17.5.2. **Multa** de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos **subitens 17.2.1 à 17.2.13**;
 - 17.5.2.1. Para as infrações previstas nos **itens 17.2.4. à 17.2.8**, a multa será de **0,5% a 15%**;
 - 17.5.2.2. Para as infrações previstas nos **itens 17.2.9 à 17.2.13** a multa será de **15% a 30%**.
 - 17.5.2.3. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 17.5.2.4. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 17.5.2.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - 17.5.2.6. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 17.5.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos **subitens 17.2.1 à 17.2.13** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 17.5.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **subitens 17.2.9 a 17.2.13**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
 - 17.6. Todas as sanções previstas nesta cláusula de infrações poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

17.7. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021

17.8. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 17.2.7**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.17. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

17.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@santasalet.sp.gov.br.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, conforme §2º do art. 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

relativas ao sistema, pela Administradora do Pregão Eletrônico.

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://179.125.61.249:8079/comprasedital/>.

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III – Modelo de proposta de preço

ANEXO IV – Declaração Unificada

ANEXO V – Declaração de ME/EPP

ANEXO VI – Minuta do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Urânia, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Edital, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Prefeitura Municipal de Santa Salete, em 07 de maio 2026.

Júlio Cesar Martins Miliatti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Saúde
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Rosana Cristina Cocharro Preto Secretária Municipal de Saúde

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

1.2. De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e
- j) adequação orçamentária;

1.3. Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL**”.

Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.
01	CADEIRA PARA COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO Cadeira especialmente projetada para procedimentos de coleta de material biológico, como sangue e outros fluidos, proporcionando conforto ao paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade e facilidade de higienização. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade, revestidos em material sintético impermeável (courvin), resistente a agentes químicos e de fácil limpeza. Deve possuir apoio de braços anatômicos, reguláveis em altura, com suporte adequado para posicionamento do membro superior durante o procedimento, permitindo estabilidade e segurança ao paciente. Apoios estofados e revestidos com material lavável. Encosto com inclinação ergonômica, reclinável proporcionando melhor acomodação do usuário durante o uso prolongado. Base com pés fixos com sapatas antiderrapantes, assegurando firmeza durante a utilização. Capacidade mínima de carga recomendada: 120 kg. Dimensões: • Altura do assento mínima: 45 cm • Largura do assento mínima: 45 cm • Profundidade do assento mínima: 40 cm O equipamento deve atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, sendo isento de cantos vivos e com acabamento que evite acúmulo de resíduos.	04	Unid.
02	CARRO DE CURATIVOS HOSPITALAR Equipamento móvel destinado ao apoio em procedimentos de curativos,	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	organização e transporte de materiais e insumos em ambientes assistenciais. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo, com acabamento em pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade, resistência mecânica e facilidade de higienização. Deve possuir, no mínimo, 02 (duas) prateleiras, confeccionadas em aço inoxidável, com superfícies lisas, sem cantos vivos, bordas elevadas (tipo gradil) para evitar queda de materiais, e de fácil limpeza e desinfecção. Equipado com sistema de rodízios giratórios de, no mínimo, 3" (três polegadas), sendo pelo menos 02 (dois) com freio, revestidos em material que não marque o piso, proporcionando mobilidade suave, estabilidade e segurança durante o uso. Deve conter alça ou puxador ergonômico integrado à estrutura, facilitando a condução do equipamento. Opcionalmente, poderá possuir suporte para balde e bacia, suporte para descarte de resíduos (lixeira acoplada) para armazenamento de materiais, conforme necessidade do serviço. Capacidade de carga mínima por prateleira: 10 kg. Dimensões aproximadas: • Altura total mínima: 80 cm • Largura mínima: 40 cm • Comprimento mínimo: 60 cm O equipamento deve apresentar acabamento sem rebarbas, com soldas reforçadas e polidas, resistência a produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar, e atender às normas sanitárias e de segurança vigentes.		
03	APARELHO DE ULTRASSOM TERAPÊUTICO PARA FISIOTERAPIA Equipamento eletromédico destinado à aplicação de ultrassom terapêutico para tratamentos fisioterapêuticos, indicado para alívio da dor, redução de processos inflamatórios, estímulo à cicatrização tecidual e melhora da circulação local. Deve operar em frequências terapêuticas de 1 MHz e/ou 3 MHz, permitindo aplicação em tecidos profundos e superficiais. O equipamento deve possibilitar modos de emissão contínuo e pulsado, com ajuste de intensidade de, no mínimo, 0,1 a 3,0 W/cm², garantindo versatilidade nos protocolos	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	terapêuticos. Deve possuir painel de controle digital ou analógico de fácil operação, com display para visualização de parâmetros como tempo, intensidade, modo de operação e frequência. Programação de tempo ajustável, com desligamento automático ao término da sessão. Transdutor ergonômico, impermeável, com área de radiação efetiva (ERA) compatível com uso fisioterapêutico (aproximadamente 3 a 5 cm²), com cabo resistente e flexível. O equipamento deve apresentar sistema de segurança com detecção de acoplamento inadequado (contato do cabeçote com a pele), reduzindo ou interrompendo a emissão em caso de uso incorreto. Estrutura compacta, de fácil transporte, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão local. Acompanha, no mínimo: • 01 transdutor (cabeçote aplicador) • 01 suporte para transdutor • 01 cabo de alimentação • Gel condutor para ultrassom (quando aplicável) • Manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA, certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalente), garantindo segurança elétrica e desempenho.		
04	LANTERNA CLÍNICA Equipamento portátil destinado à avaliação clínica, utilizado para exame pupilar, inspeção de cavidades e auxílio em procedimentos diagnósticos. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente alumínio anodizado ou aço inoxidável, garantindo durabilidade, leveza e resistência à corrosão. Deve possuir acabamento liso, sem rebarbas, e ser de fácil higienização, compatível com desinfetantes de uso hospitalar. Fonte de iluminação por LED de alta eficiência, com luz branca, uniforme e de alta intensidade, proporcionando adequada visualização sem aquecimento excessivo. Vida útil do LED prolongada, com baixo consumo de energia.	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Acionamento por botão liga/desliga ou sistema de clip com acionamento por pressão, de fácil manuseio, inclusive com uma única mão. Deve possuir clip metálico resistente para fixação em bolso, garantindo praticidade no transporte. Alimentação por pilhas AAA ou AA substituíveis, ou bateria recarregável integrada, com autonomia compatível com uso clínico contínuo. Em caso de pilhas, estas podem ou não acompanhar o produto, conforme especificação do edital. Deve apresentar feixe de luz focalizado e estável, sem oscilações, adequado para avaliação pupilar. Dimensões aproximadas: • Comprimento mínimo: 12 cm • Diâmetro mínima: 1 cm Peso leve, favorecendo o uso portátil. O equipamento deve atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis, sendo isento de materiais tóxicos e adequado ao uso em ambiente de saúde.		
05	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA TRANSCUTÂNEA – TENS Equipamento eletromédico destinado à aplicação de estimulação elétrica transcutânea para fins terapêuticos, indicado principalmente para alívio da dor aguda e crônica, por meio de correntes de baixa frequência aplicadas através da pele. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo o uso simultâneo de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal. O equipamento deve oferecer diferentes modos de operação, incluindo, no mínimo: • Modo contínuo (convencional) • Modo pulsado/burst • Modo modulado (variação automática de parâmetros) Faixa de frequência ajustável, tipicamente entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso (duração) ajustável, permitindo adequação a diferentes	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo a visualização dos parâmetros programados, como tempo de terapia, intensidade, frequência e modo de operação. Programação de tempo ajustável, com temporizador e desligamento automático ao final da sessão. Sistema de segurança com proteção contra variações de energia, controle de intensidade com partida suave (rampa), e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, com gabinete em material resistente, leve, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou por pilhas, ou ainda fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Em caso de bateria, deve apresentar boa autonomia para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 02 cabos de conexão para eletrodos (um por canal) • 04 eletrodos reutilizáveis de silicone/carbono ou autoadesivos • 01 conjunto de cintas elásticas ou fixadores (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica e desempenho.		
06	CRIOCAUTÉRIO (DISPOSITIVO DE CRIOTERAPIA PORTÁTIL) Equipamento destinado à realização de procedimentos de crioterapia por meio da aplicação de frio intenso, indicado para tratamento de lesões dermatológicas superficiais, como verrugas, pequenas lesões cutâneas benignas e outras afecções, promovendo destruição tecidual controlada por congelamento. O equipamento deve operar por meio de gás criogênico (ex.: óxido nitroso – N₂O ou dióxido de carbono – CO₂), armazenado em refil ou cartucho	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

	substituível, permitindo aplicação segura, precisa e controlada. Deve possuir sistema de acionamento manual com válvula dosadora, possibilitando controle do fluxo de gás e do tempo de aplicação. Ponteira aplicadora metálica ou com pontas intercambiáveis de diferentes diâmetros, permitindo adaptação ao tamanho e tipo de lesão a ser tratada. Estrutura compacta, portátil, de fácil manuseio, com corpo confeccionado em material resistente (metal e/ou polímero de alta resistência), projetado para uso clínico e ambulatorial. Deve apresentar design ergonômico que permita precisão durante o procedimento. Sistema seguro de acoplamento dos refis/cartuchos, com vedação eficiente para evitar vazamentos. Deve possuir mecanismo de segurança que impeça acionamento acidental. Temperatura de operação compatível com procedimentos de criocauterização, atingindo níveis adequados para congelamento terapêutico (podendo chegar a aproximadamente -50°C a -70°C, conforme o gás utilizado). Acompanha, no mínimo: • 01 dispositivo aplicador (corpo principal) • Conjunto de ponteiros aplicadoras (mínimo de 03 tamanhos diferentes) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Observação: os refis/cartuchos de gás podem ser fornecidos separadamente ou conforme especificação do edital. O equipamento deve atender às normas de segurança aplicáveis e, quando exigido, possuir regularização junto à ANVISA, garantindo qualidade, segurança e eficácia para uso em serviços de saúde.		
07	REANIMADOR PULMONAR MANUAL ADULTO (AMBULATORIAL) – TIPO AMBU Dispositivo médico manual destinado à ventilação artificial de pacientes adultos em situações de emergência ou suporte respiratório, utilizado em ambientes ambulatoriais, hospitalares e pré-hospitalares. Composto por balão autoinflável confeccionado em silicone grau médico ou material equivalente de alta durabilidade, livre de látex, com capacidade	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

	volumétrica adequada para pacientes adultos (aproximadamente 1.500 a 2.000 mL), proporcionando ventilação eficiente e segura. Deve possuir válvula unidirecional de não reinalação, garantindo fluxo adequado de ar/oxigênio e impedindo o retorno de gases expirados. Sistema de válvula do paciente de fácil montagem, desmontagem e higienização. Acompanha máscara facial anatômica para adulto, confeccionada em silicone transparente ou material similar, permitindo vedação eficiente e visualização do paciente durante o uso. A máscara deve possuir coxim inflável ou estrutura que se adapte adequadamente à face. Deve possuir reservatório de oxigênio (bolsa reservatória) com capacidade mínima de 1.500 mL, permitindo administração de altas concentrações de oxigênio quando conectado à fonte externa. Conector padrão para rede de oxigênio, compatível com sistemas hospitalares. Equipamento deve possuir válvula limitadora de pressão (válvula de segurança), evitando barotrauma, com possibilidade de desativação quando necessário (conforme uso profissional). Entrada para válvula PEEP (pressão expiratória final positiva), quando aplicável. Estrutura ergonômica, com superfície que permita firme empunhadura e compressão adequada, mesmo em uso prolongado. Todos os componentes devem ser resistentes a processos de limpeza, desinfecção e, quando aplicável, esterilização. Acompanha, no mínimo: • 01 balão autoinflável adulto • 01 máscara facial adulto • 01 reservatório de oxigênio • 01 válvula unidirecional completa • 01 manual de instruções em língua portuguesa O produto deve ser reutilizável (quando especificado) ou descartável, conforme necessidade do edital, devendo essa condição estar claramente definida. Deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a dispositivos médicos, garantindo segurança, desempenho e qualidade.		
08	BALDE A PEDAL PARA USO EM SERVIÇOS DE SAÚDE Recipiente destinado ao descarte de resíduos, com acionamento por pedal,	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

	indicado para uso em ambientes assistenciais, garantindo higiene, segurança e redução do risco de contaminação cruzada. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente polipropileno de alta densidade, aço inoxidável ou material equivalente, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização, resistente a produtos químicos utilizados em limpeza e desinfecção hospitalar. Deve possuir tampa com sistema de abertura acionado por pedal metálico ou reforçado, permitindo o uso sem contato manual. O mecanismo deve ser resistente, com acionamento suave e durável, garantindo fechamento adequado e vedação eficiente para contenção de odores. Deve conter balde interno removível, com alça para facilitar a retirada e higienização, compatível com o uso de sacos plásticos padronizados. O sistema interno deve permitir fixação segura do saco de lixo. Base com apoio estável, podendo conter anel antiderrapante ou proteção inferior que evite deslocamento durante o uso. Capacidade mínima: 10 litros Dimensões compatíveis com uso em ambientes ambulatoriais e hospitalares, permitindo fácil acomodação em consultórios, salas de procedimentos e áreas de apoio. O produto deve apresentar acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser resistente ao uso contínuo e atender às normas sanitárias vigentes, inclusive quanto à segregação de resíduos, podendo ser fornecido em cores padronizadas conforme classificação de resíduos de serviços de saúde.		
09	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA NEUROMUSCULAR – TENS/FES Equipamento eletromédico destinado à aplicação de correntes elétricas terapêuticas nas modalidades TENS (Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea) e FES (Estimulação Elétrica Funcional), indicado para alívio da dor, reabilitação neuromuscular, fortalecimento muscular, prevenção de atrofia e reeducação funcional. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo utilização simultânea de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal.	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	O equipamento deve disponibilizar, obrigatoriamente, as seguintes modalidades: • TENS (convencional, burst e/ou modulado) • FES (com parâmetros ajustáveis para estimulação muscular funcional) Faixa de frequência ajustável, no mínimo, entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso ajustável, permitindo adequação aos diversos protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Para a função FES, o equipamento deve permitir ajuste de parâmetros específicos, tais como: • Tempo de contração (ON) • Tempo de repouso (OFF) • Tempo de subida (rampa de subida) • Tempo de descida (rampa de descida) Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo visualização clara dos parâmetros programados, como modo de operação, tempo, frequência, intensidade e demais ajustes. Deve contar com temporizador programável e desligamento automático ao término da sessão. Sistema de segurança com controle de intensidade com partida suave, proteção contra variações elétricas e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, leve, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna, pilhas ou fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Deve apresentar autonomia adequada para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 02 cabos de conexão para eletrodos • 04 eletrodos reutilizáveis (silicone/carbono ou autoadesivos) • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 01 conjunto de cintas elásticas (quando aplicável)		
--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	01 manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica, desempenho e confiabilidade.		
10	DETECTOR FETAL PORTÁTIL (DOPPLER FETAL) Equipamento portátil destinado à detecção, amplificação e reprodução dos batimentos cardíacos fetais, por meio de tecnologia Doppler ultrassônica, indicado para uso em consultas pré-natais e acompanhamento da vitalidade fetal. Deve operar com frequência de trabalho de, aproximadamente, 2 a 3 MHz, adequada para detecção dos batimentos cardíacos fetais a partir das fases iniciais da gestação. Deve apresentar alta sensibilidade, proporcionando captação clara e precisa dos sinais, mesmo em estágios gestacionais precoces. O equipamento deve possuir saída de áudio com alto-falante embutido de boa qualidade, permitindo a ausculta nítida dos batimentos cardíacos fetais, bem como controle de volume ajustável. Opcionalmente, pode possuir saída para fones de ouvido. Deve contar com display digital (LCD, LED ou similar) para exibição da frequência cardíaca fetal (em batimentos por minuto – BPM), quando disponível, com boa visibilidade. Transdutor (sonda) ergonômico, leve, de fácil manuseio, com cabo resistente e flexível, adequado ao uso contínuo. Deve permitir fácil higienização e ser resistente aos produtos utilizados em limpeza hospitalar. Equipamento compacto, portátil, com gabinete em material resistente e de fácil limpeza, apropriado para uso em ambiente ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou pilhas substituíveis (AA ou similar), com autonomia suficiente para uso prolongado. Em caso de bateria recarregável, deve acompanhar fonte/carregador bivolt automático (127/220V – 60 Hz). Deve possuir indicador de nível de bateria e sistema de desligamento automático (quando aplicável), contribuindo para economia de energia.	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Acompanha, no mínimo: • 01 transdutor (sonda Doppler) • 01 frasco de gel condutor (quando aplicável) • 01 cabo de alimentação/carregador (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação conforme normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança, desempenho e confiabilidade para uso clínico.		
11	MESA GINECOLÓGICA Mesa ginecológica destinada à realização de exames e procedimentos ginecológicos em ambientes clínicos e ambulatoriais, proporcionando conforto à paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo ou material equivalente de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó, garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de higienização. Deve possuir leito estofado dividido em, no mínimo, três seções (encosto, assento e apoio de pernas), revestido em material sintético (courvin ou similar) impermeável, de fácil limpeza e resistente a produtos químicos hospitalares. Encosto regulável por sistema mecânico (cremalheira ou similar), permitindo ajuste de inclinação para melhor posicionamento da paciente durante o exame. Deve conter pernas (apoios de pernas) reguláveis e removíveis, revestidas com material confortável e lavável, com suporte metálico resistente, permitindo adequada sustentação dos membros inferiores. Estrutura deve possuir gaveta coletora em aço inox ou material plástico resistente, removível, destinada à coleta de resíduos líquidos ou materiais decorrentes de procedimentos. Base com pés fixos ou com sapatas antiderrapantes, garantindo estabilidade durante o uso.	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Capacidade de carga mínima: 120 kg. Dimensões aproximadas: • Comprimento mínimo de: 1,20 m • Largura Mínima de: 0,55 m • Altura Mínima: 0,80 m Acabamento isento de rebarbas, cantos vivos ou elementos que possam causar riscos à paciente ou ao profissional, atendendo às normas de segurança e biossegurança aplicáveis. O equipamento deve ser de fácil montagem, manutenção e higienização, adequado ao uso contínuo em unidades de saúde.		
12	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PARA ADULTO Equipamento destinado à realização de pesagem e aferição antropométrica de pacientes adultos, integrando mesa de apoio e balança em um único conjunto, indicado para uso em unidades de saúde, clínicas e ambulatórios. Estrutura confeccionada em aço carbono ou aço com tratamento anticorrosivo, com pintura eletrostática a pó, garantindo resistência mecânica, estabilidade e proteção contra corrosão. Deve apresentar base robusta, projetada para suportar uso contínuo e cargas elevadas, com pés niveladores ou sapatas antiderrapantes que assegurem estabilidade durante a utilização. Superfície da mesa em material resistente, lavável e impermeável, podendo ser em aço inox, ABS de alta resistência ou material equivalente, de fácil higienização e compatível com produtos de limpeza hospitalar. Sistema de balança antropométrica integrado, podendo ser mecânico ou digital, com capacidade mínima de 150 kg e divisão de precisão adequada (preferencialmente 100 g ou melhor). No caso de balança digital, deve possuir display de fácil leitura, com visor LCD ou LED, e funções básicas como zeragem automática e indicação de sobrecarga. Deve permitir medição de peso corporal associada à realização de procedimentos de avaliação física, podendo incluir régua antropométrica acoplada para medição de altura (quando aplicável), com escala graduada em centímetros, de leitura clara e precisa.	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Dimensões aproximadas da mesa: • Comprimento mínimo de: 1,00 m • Largura Mínima: 0,40 m • Altura mínima: 0,80 m Equipamento deve ser estável, seguro e de fácil operação, permitindo leitura precisa das medidas e acomodação confortável do paciente. Deve possuir acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser de fácil limpeza e atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a equipamentos de uso em saúde. Quando digital, deve operar em alimentação por rede elétrica bivolt automático (127/220V) ou bateria recarregável, conforme especificação do fabricante.		
13	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA ATÉ 75 LITROS Equipamento esterilizador de vapor saturado sob pressão, destinado à esterilização de materiais e instrumentais utilizados em serviços de saúde, odontologia, clínicas e laboratórios, com capacidade nominal de até 75 litros. Deve possuir câmara horizontal confeccionada em aço inoxidável de alta resistência à corrosão (preferencialmente AISI 304 ou superior), com acabamento polido sanitário, garantindo durabilidade, segurança e facilidade de higienização. Sistema de funcionamento totalmente automático, com controle eletrônico de temperatura, pressão e tempo de esterilização, permitindo a execução de ciclos pré-programados e/ou ajustáveis conforme a necessidade do serviço. Deve operar com temperatura de esterilização entre 121°C e 134°C, com pressão compatível ao processo de vapor saturado, assegurando eficácia na eliminação de microrganismos. Painel de controle digital com display LCD ou LED, com indicação de fases do ciclo (aquecimento, esterilização, exaustão e secagem), além de alarmes visuais e sonoros para segurança operacional. Deve possuir sistema de secagem eficiente, podendo ser por aquecimento ou vácuo (quando aplicável), garantindo materiais secos ao final do ciclo. Sistema de segurança composto, no mínimo, por:	01	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

	• Válvula de segurança contra sobrepressão • Trava de porta com bloqueio durante o ciclo • Proteção contra superaquecimento • Sensor de nível de água • Desligamento automático em caso de falha Porta frontal com fechamento seguro, com vedação por guarnição de silicone resistente a altas temperaturas, garantindo estanqueidade durante o processo. Estrutura externa confeccionada em material resistente à corrosão, com pintura eletrostática ou acabamento em aço inox, de fácil limpeza e adequada ao ambiente de saúde. Deve possuir reservatório de água integrado ou sistema de alimentação manual/automático, conforme modelo, com indicação de nível mínimo e máximo. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão especificado no edital. Capacidade de carga compatível com o volume da câmara, permitindo esterilização eficiente de instrumentais embalados e não embalados. Acompanha, no mínimo: • Cestos ou bandejas internas em aço inox • Mangueiras ou acessórios de drenagem (quando aplicável) • Manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a esterilizadores a vapor, como ABNT NBR e IEC pertinentes, garantindo segurança, eficiência e rastreabilidade do processo de esterilização.		
14	COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO) Equipamento de informática do tipo desktop, destinado ao uso em atividades administrativas, sistemas de gestão em saúde, digitação, navegação em rede e rotinas operacionais em ambiente institucional. Deve ser composto por gabinete tipo torre ou mini torre, com fonte de alimentação compatível com o conjunto, operando em rede elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com eficiência energética adequada e	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

certificação compatível com padrões vigentes.

Processador com desempenho compatível com uso corporativo básico, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, frequência base adequada e tecnologia atual de mercado, devendo ser equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes).

Memória RAM mínima de 8 GB, com possibilidade de expansão, padrão DDR4 ou superior, garantindo desempenho adequado para multitarefas.

Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 240 GB, proporcionando maior velocidade de inicialização do sistema e abertura de aplicações.

Placa-mãe compatível com o processador ofertado, contendo interfaces padrão, incluindo no mínimo:

- Portas USB (mínimo 4, sendo pelo menos 2 frontais ou de fácil acesso)
- Saída de vídeo digital (HDMI e/ou DisplayPort)
- Interface de rede Ethernet (RJ-45) integrada

Sistema de vídeo integrado ao processador ou placa-mãe, com suporte a resolução Full HD (1920x1080) ou superior.

Interface de rede local padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) integrada, com suporte a conexão estável em rede corporativa.

Deve acompanhar monitor LED de, no mínimo, 21,5 polegadas, com resolução Full HD (1920x1080), entrada HDMI e/ou VGA, base ajustável ou fixa, conforme disponibilidade do fabricante.

Acompanha ainda:

- Teclado padrão ABNT2, com conexão USB
- Mouse óptico com conexão USB
- Cabos de alimentação e conexão necessários
- Sistema operacional licenciado e pré-instalado (Windows ou Linux, conforme especificação do edital)

Gabinete deve possuir bom fluxo de ventilação, baixo nível de ruído e estrutura resistente, com fácil acesso para manutenção e expansão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha de produção atual do fabricante, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período. Deve atender às normas de compatibilidade eletromagnética, segurança elétrica e eficiência energética aplicáveis, quando exigidas.		
15	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) Equipamento de informática portátil (notebook), destinado ao uso administrativo, operacional e técnico em atividades institucionais, incluindo acesso a sistemas de gestão, navegação em rede, elaboração de documentos, planilhas e demais aplicações compatíveis com uso corporativo. Deve possuir estrutura compacta, leve e resistente, com tela de no mínimo 14 polegadas e no máximo 15,6 polegadas, tecnologia LED ou superior, com resolução mínima Full HD (1920x1080), antirreflexo ou similar. Processador com desempenho compatível com uso corporativo, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, arquitetura moderna e desempenho equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes). Memória RAM mínima de 8 GB, padrão DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão quando aplicável. Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 256 GB, garantindo maior velocidade de inicialização do sistema e execução de programas. Sistema de vídeo integrado ao processador, com suporte a resolução Full HD ou superior. Deve possuir conectividade completa, incluindo no mínimo: • Rede Wi-Fi padrão 802.11 a/b/g/n/ac ou superior • Bluetooth integrado (versão 4.0 ou superior) • Porta Ethernet (RJ-45), integrada ou via adaptador • Portas USB (mínimo de 2 portas, sendo ao menos 1 USB 3.0 ou superior) • Saída de vídeo HDMI ou equivalente Teclado integrado padrão ABNT2 (Português Brasil), com ou sem teclado	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	numérico, conforme tamanho do equipamento. Webcam integrada com resolução mínima HD (720p), microfone embutido e alto-falantes integrados. Sistema operacional original e licenciado, pré-instalado (Windows 10 ou 11 Pro, ou Linux conforme especificação do edital), em língua portuguesa. Bateria interna recarregável com autonomia mínima compatível com uso contínuo de 4 horas, podendo variar conforme configuração, com fonte de alimentação bivolt automático (127/220V – 60 Hz) inclusa. Estrutura externa resistente, com acabamento de boa qualidade, dobradiça reforçada e adequado para uso institucional contínuo. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período.		
16	IMPRESSORA LASER (COMUM) Impressora laser monocromática destinada à impressão de documentos administrativos, relatórios, formulários e demais materiais institucionais, indicada para uso em ambientes corporativos e de saúde, com alta produtividade e baixo custo por página. Deve possuir tecnologia de impressão a laser ou LED equivalente, com impressão em preto e branco (monocromática), garantindo qualidade de texto nítido e alta resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi (ou superior). Velocidade de impressão mínima de 20 (vinte) páginas por minuto em formato A4, ou superior, garantindo desempenho adequado para rotinas de trabalho contínuas. Deve suportar ciclo mensal de trabalho compatível com uso corporativo, com capacidade mínima recomendada de 5.000 páginas/mês ou superior, sem prejuízo ao desempenho. Alimentação de papel com bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas, ou superior, compatível com papel tamanho A4, carta e ofício. Bandeja de saída com capacidade adequada ao fluxo de impressão. Conectividade padrão USB 2.0 ou superior e interface de rede Ethernet (RJ-	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	45), com possibilidade de conexão em rede local. Preferencialmente, deve possuir conectividade Wi-Fi integrada, quando disponível. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers disponibilizados pelo fabricante. Deve possuir função de impressão frente e verso automática (duplex automático), ou manual assistido, conforme modelo ofertado. Memória interna compatível com processamento eficiente de trabalhos de impressão em fila, garantindo fluidez em ambientes compartilhados. Estrutura compacta, resistente e adequada para uso contínuo, com fácil acesso para reposição de toner e manutenção. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com baixo consumo de energia e certificação de eficiência energética quando aplicável. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação • 01 cabo USB (quando aplicável) • Toner inicial para instalação e operação • Manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico durante o período.		
17	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório destinada ao uso administrativo em ambientes institucionais, adequada para atividades de escrita, uso de computador e organização de materiais de trabalho. Estrutura confeccionada em material resistente, podendo ser em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou em MDP/MDF de alta densidade com revestimento laminado melamínico (BP ou similar), garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de limpeza. Tampo com espessura mínima de 15 mm a 25 mm (ou superior, conforme material), com superfície lisa, resistente a riscos e umidade, de fácil higienização. Acabamento com bordas protegidas em fita de PVC ou ABS, evitando desgastes e proporcionando maior segurança ao usuário.	02	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Deve possuir estrutura estável, com reforços inferiores quando necessário, garantindo resistência ao uso contínuo. Pode conter painel frontal (saia) para maior privacidade, conforme modelo. Deve dispor de, no mínimo, 01 (uma) gaveteira acoplada ou móvel, com 02 a 03 gavetas, dotadas de correções metálicas ou telescópicas, com abertura suave e sistema de travamento (quando aplicável), permitindo organização de materiais e documentos. Pés com sapatas niveladoras ou antiderrapantes, garantindo estabilidade em diferentes tipos de piso e evitando deslocamentos involuntários. Dimensões aproximadas: • Largura Mínima: 1,20 m • Profundidade mínima: 0,75 m • Altura Mínima: 0,74 m (padrão ergonômico) Deve apresentar design ergonômico, compatível com cadeiras de escritório, proporcionando conforto durante o uso prolongado. Acabamento uniforme, sem rebarbas, farpas ou cantos vivos, atendendo às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. O produto deve ser novo, de primeiro uso, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
---	--	--

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de diversos equipamentos de saúde destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Salete/SP, visando garantir a adequada estruturação e funcionamento das unidades de saúde, bem como a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

3.2. A aquisição dos referidos equipamentos é fundamental para assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais da saúde, proporcionando maior eficiência, segurança e qualidade no atendimento aos usuários do sistema público de saúde. Além disso, a modernização e reposição de equipamentos contribuem diretamente para a continuidade e aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da atenção básica e demais serviços ofertados pelo município.

3.3. Destaca-se que a presente contratação decorre da Emenda Parlamentar nº 41190007, a qual disponibiliza recursos específicos para investimento na área da saúde, sendo imprescindível sua correta aplicação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

3.4. Ressalta-se ainda que os itens a serem adquiridos encontram-se devidamente descritos e especificados no Termo de Referência, garantindo a transparência, competitividade e isonomia no processo licitatório, bem como a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.5. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de diversos equipamentos de saúde mostra-se indispensável para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a melhoria da infraestrutura dos serviços públicos e, consequentemente, para a promoção da saúde e bem-estar da população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para participar do certame, a empresa interessada deve atender a uma série de requisitos legais e técnicos, garantindo sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica. Dessa forma, é necessário que a empresa possua registro empresarial adequado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além de apresentar o estatuto ou contrato social atualizado e registrado. No caso de sociedades anônimas, é essencial incluir o ato constitutivo e a ata da última eleição da diretoria.

4.2. Além disso, a empresa deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e à Dívida Ativa da União, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Também é exigida a comprovação de regularidade com o INSS e o FGTS, além da certidão de regularidade fiscal estadual e municipal. No que diz respeito à qualificação técnica, é necessário apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que comprovem fornecimento anterior de similares ao solicitado. A empresa também deve declarar que atende a todas as exigências do edital.

4.3. A empresa previamente contratada deverá entregar os equipamentos no prazo máximo de **dez (10) dias** após a emissão do pedido de compra.

4.4. Caso a empresa vencedora não cumpra os prazos ou forneça equipamentos que não atendam às exigências descritas, poderá ser penalizada com multas e até mesmo com a rescisão contratual. Dessa forma, é imprescindível que todos os requisitos sejam rigorosamente seguidos para garantir a regularidade e eficiência na aquisição dos itens para a melhoria do atendimento à população.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto consistirá na aquisição, fornecimento e, quando aplicável, instalação de diversos equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Salete/SP, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5.2. A empresa contratada deverá:

I – Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo rigorosamente às especificações técnicas, padrões de qualidade e normas vigentes aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

II – Realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado, responsabilizando-se por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e, quando necessário, instalação;

III – Efetuar a instalação e montagem dos equipamentos, quando exigido, garantindo seu pleno funcionamento, incluindo testes operacionais e ajustes necessários;

IV – Fornecer manuais de operação, certificados de garantia e demais documentos técnicos pertinentes, preferencialmente em língua portuguesa;

V – Prestar garantia mínima conforme especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, funcionamento ou inadequação, promovendo a substituição ou reparo sem ônus para a Administração;

VI – Observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à área da saúde, segurança e vigilância sanitária;

VII – Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto;

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas, podendo solicitar correções, ajustes ou substituições sempre que necessário.

6.2. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para verificação quantitativa e preliminar;
- b) **Recebimento definitivo**, após a conferência qualitativa, testes de funcionamento e verificação do atendimento integral às especificações.

6.3. O não atendimento às condições estabelecidas implicará na recusa do objeto, devendo a contratada providenciar sua regularização no prazo estabelecido pela Administração.

6.4. O fornecimento será efetuado em até 10 (dez) dias após o pedido de compra, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aprovado pela administração;

6.5. No caso de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, que impossibilitem a entrega, o prazo para a entrega poderá ser prorrogado para outra data, desde que justificado pela contratada e aceito pela administração;

6.6. A entrega deverá ser realizada sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega do objeto;

6.7. DOS ENCARGOS

6.7.1. Cabe a CONTRATANTE o cumprimento das obrigações contidas no edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, além das que seguem:

6.7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o edital e seu(s) anexo(s), especialmente as descritas neste Termo de Referência, e com os termos de sua proposta.

6.7.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

6.7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.7.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seu(s) anexo(s), bem como naquele fixado pelo Gestor, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.7.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos veículos, no prazo e condições estabelecidas no edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência.

6.7.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente.

6.7.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do CONTRATANTE.

6.7.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.7.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.7.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

6.7.12. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.7.13. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.7.15. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais.

6.8. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das obrigações contidas no edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, além das que seguem:

6.8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo, de maneira exclusiva, seus riscos e consequentes despesas.

6.8.2. Cadastrar e/ou atualizar sua respectiva Declaração de Atualização Cadastral, "cadTcesp", conforme art. 2º, da Instrução nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP¹.

6.8.3. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo no fornecimento, na execução do contrato.

6.8.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8.5. Disponibilizar e atualizar perante o CONTRATANTE, sempre que ocorrerem alterações, o endereço comercial, os telefones e a conta de e-mail, para fins de comunicação entre as partes.

6.8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seu Gestor e/ou Fiscal, bem como aos documentos relativos à execução.

6.8.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

6.8.8. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

6.8.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.8.10. Substituir no prazo fixado pelo Fiscal os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

6.8.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal, os veículos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.8.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, caso exigida no edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.8.13. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

6.8.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.8.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente, que se verifique durante a execução do objeto contratual, capaz de prejudicar ou atrasar a entrega e execução do objeto do certame.

6.8.16. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.8.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos documentos, guardando sigiloso dos dados e dos resultados até oportuna divulgação.

6.8.18. Conduzir os processos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.8.19. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do no edital e seu(s) anexo(s).

6.8.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.8.21. Observar e aplicar, no que couber, os critérios de sustentabilidade do Guia de Contratações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

Justiça do Trabalho.

6.8.22. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

6.8.23. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

6.8.24. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo), e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT nos 29 e 105.

6.8.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, “d”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.8.26. Reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

6.8.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.8.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

6.8.29. Fornece equipamentos de proteção aos seus funcionários.

6.9. É vedado à CONTRATADA:

6.9.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta municipalidade, sob pena de rescisão contratual;

6.9.2. Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

6.9.3. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.9.4. Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

7. GESTÃO CONTRATUAL:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos veículos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

a) Gestor o Sr.(a):

Higor São Felice Sousa

Procurador Jurídico/Gestor de Contratos

b) Fiscal o Sr.(a):

Rosana Cristina Cocharro Preto

Secretária Municipal de Saúde

7.2. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração deste, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos etc.

7.3. Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato etc.

7.4. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

7.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

7.8. É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato, no edital e seu(s) anexo(s), devendo a CONTRATADA reparar, corrigir ou substituir os veículos rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.9. O Fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no art. 117, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.10. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

7.11. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.12. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada por meio eletrônico, via e-mail, aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência, encaminhado aos endereços ou telefone indicado pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

8. GARANTIA CONTRATUAL:

8.1. O prazo de garantia contratual, segue as regras civis pertinentes à matéria.

9. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.1.1. Após a assinatura deste Contrato e do recebimento do pedido de compra, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias, sob adoção das medidas cabíveis, para fazer a entrega dos itens.

9.1.2. Finalizada a entrega do objeto, a CONTRATADA deverá informar imediatamente o Fiscal, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, por meio de Termo de Recebimento Provisório, aprovar ou rejeitar os veículos.

9.1.2.1. Se aprovado, o Fiscal terá 3 (três) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório, enviá-lo a CONTRATADA e encaminhar o processo ao Gestor.

9.1.2.2. Se rejeitado, o Fiscal terá 3 (três) dias úteis para notificar a CONTRATADA acerca



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

das divergências, fixando o prazo cabível realizar as devidas alterações.

9.1.3. Caso rejeitado o documento fiscal, a CONTRATADA deverá reemitir o documento fiscal.

9.1.3.1. O documento fiscal (em formato PDF e XML), deverá informar endereço, CNPJ, número do contrato, os dados bancários para pagamento, a descrição clara do objeto do contrato e eventuais benefícios tributários e valores discriminados.

9.1.3.2. Constatada irregularidade no documento fiscal, o Fiscal fundamentará e devolverá referido documento à CONTRATADA, para que esta promova as devidas correções e o devolva no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9.1.3.3. A CONTRATADA deverá reemitir o documento fiscal e reapresentá-lo para aceite, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. DA GESTÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.2.1. Após a elaboração do Termo de Recebimento Provisório e seu respectivo encaminhamento ao Gestor, não havendo pendência para pagamento, este emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e encaminhará o processo a Contabilidade no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9.2.2. No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2.3. Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por entregas não efetuadas de forma incompleta.

9.3. DO PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será processado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação do documento fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA e após o repasse do convenio;

9.3.2. Quando do pagamento do documento fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre o valor dos serviços.

9.3.3. Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo destacado no documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, inclusive o fixado pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.3.3.2. Configura-se como obrigação da CONTRATADA destacar o percentual de Imposto de Renda incidente sobre o valor do documento fiscal, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.3.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, poderá ser realizada consulta aos sistemas informáticos pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital

9.3.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

9.3.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

9.3.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.3.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

9.3.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, além de que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Guia de Recolhimento.

9.3.7.1. A CONTRATADA poderá, por cautela, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

9.3.8. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa.

9.3.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que, de alguma forma, a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de correção moratória diária, sobre o valor da parcela inadimplida, será de 0,016438% (dezesesseis mil quatrocentos e trinta e oito milionésimos por cento), entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento.

9.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA que:

9.4.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.4.1.1.1. pena: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

9.4.1.2.1. pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.4.1.3.1. pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

9.4.1.4.1. pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.4.1.5.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.4.1.6.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.4.1.7.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4.1.8.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 60 (sessenta) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.2. Além das penalidades previstas acima, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:

9.4.2.1. Advertência, exclusivamente, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, pelo atraso para iniciar ou finalizar o objeto deste instrumento contratual, salvo por motivo fundamentado e aceito pela CONTRATANTE;

9.4.2.3. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, pela execução do objeto em desacordo com o fixado pelo edital e seu(s) anexo(s) Termo de Referência (Anexo I);

9.4.2.4. Após o 20º (vigésimo) dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do Contrato, por culpa da CONTRATADA.

9.4.3. Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

9.4.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.4.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.4.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.4.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4.5. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.4.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.4.7. Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que

tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.4.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.4.10. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

9.4.11. A contagem do prazo fluirá a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, sendo considerado prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

9.4.12. Para fins de publicidade, as sanções que vierem a serem aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será a data de aplicação da sanção.

9.4.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.4.14. Após a aplicação da penalidade, caso o descumprimento da obrigação persista, a CONTRATANTE poderá proceder a rescisão contratual.

9.4.15. No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional a gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

9.4.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.4.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.4.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.4.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o pregão na forma eletrônica, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço por item e o modo de disputa aberto.

10.2. No julgamento das propostas será considerada vencedora a interessada que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** a ser licitado.

10.3. Adotar-se-á o modo de disputa aberto, no qual a Administração receberá as propostas, credenciará os licitantes, e permitirá a esses licitantes, após a divulgação dos preços, que apresentem lances sucessivos decrescentes.

10.4. Para comprovação da habilitação o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a seguinte Documentação:

10.5. Da habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Cédula de Registro Geral – RG e de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) proprietário(s) e sócio(s).

10.6. Da habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa da Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante (mobiliário);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Fiscal Estadual – CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Tributários da Dívida Ativa do Estado de Competência da Procuradoria Geral do Estado – PGE do respectivo domicílio tributário;

Observação: em alguns Estados, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, as certidões mencionadas nos 2 (dois) últimos subitens são emitidas de forma consolidada.

- f) Certidão negativa de débitos ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com efeito negativa; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

10.7. Da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura do pregão eletrônico.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado às Microempresas – MEs, Empresas de Pequeno Porte – EPPs e equiparados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos do art. 90, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a critério do Município de Santa Salete, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - a. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
 - b. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
 - c) A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 154 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos demais licitantes, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. Nesses termos, o valor estimado total da presente contratação poderá alcançar o montante de **R\$ 54.533,35 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos),**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.	v. unitario	v. total
01	CADEIRA PARA COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO Cadeira especialmente projetada para procedimentos de coleta de material biológico, como sangue e outros fluidos, proporcionando conforto ao paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade e facilidade de higienização. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade, revestidos em material sintético impermeável (courvin), resistente a agentes químicos e de fácil limpeza. Deve possuir apoio de braços anatômicos, reguláveis em altura, com suporte adequado para posicionamento do membro superior durante o procedimento, permitindo estabilidade e segurança ao paciente. Apoios estofados e revestidos com material lavável. Encosto com inclinação ergonômica, reclinável proporcionando melhor acomodação do usuário durante o uso prolongado. Base com pés fixos com sapatas antiderrapantes, assegurando firmeza durante a utilização. Capacidade mínima de carga recomendada: 120 kg. Dimensões: • Altura do assento mínima: 45 cm • Largura do assento mínima: 45 cm • Profundidade do assento mínima: 40 cm O equipamento deve atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, sendo isento de cantos vivos e com acabamento que evite acúmulo de resíduos.	04	Unid.	563,31	2.253,24
02	CARRO DE CURATIVOS HOSPITALAR	02	Unid.	1.260,28	2.520,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Equipamento móvel destinado ao apoio em procedimentos de curativos, organização e transporte de materiais e insumos em ambientes assistenciais. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo, com acabamento em pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade, resistência mecânica e facilidade de higienização. Deve possuir, no mínimo, 02 (duas) prateleiras, confeccionadas em aço inoxidável, com superfícies lisas, sem cantos vivos, bordas elevadas (tipo gradil) para evitar queda de materiais, e de fácil limpeza e desinfecção. Equipado com sistema de rodízios giratórios de, no mínimo, 3" (três polegadas), sendo pelo menos 02 (dois) com freio, revestidos em material que não marque o piso, proporcionando mobilidade suave, estabilidade e segurança durante o uso. Deve conter alça ou puxador ergonômico integrado à estrutura, facilitando a condução do equipamento. Opcionalmente, poderá possuir suporte para balde e bacia, suporte para descarte de resíduos (lixeira acoplada) para armazenamento de materiais, conforme necessidade do serviço. Capacidade de carga mínima por prateleira: 10 kg. Dimensões aproximadas: • Altura total mínima: 80 cm • Largura mínima: 40 cm • Comprimento mínimo: 60 cm O equipamento deve apresentar acabamento sem rebarbas, com soldas reforçadas e polidas, resistência a produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar, e atender às normas sanitárias e de segurança vigentes.				
03	APARELHO DE ULTRASSOM TERAPÊUTICO	01	Unid.	2.083,56	2.083,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

PARA FISIOTERAPIA

Equipamento eletromédico destinado à aplicação de ultrassom terapêutico para tratamentos fisioterapêuticos, indicado para alívio da dor, redução de processos inflamatórios, estímulo à cicatrização tecidual e melhora da circulação local.

Deve operar em frequências terapêuticas de 1 MHz e/ou 3 MHz, permitindo aplicação em tecidos profundos e superficiais. O equipamento deve possibilitar modos de emissão contínuo e pulsado, com ajuste de intensidade de, no mínimo, 0,1 a 3,0 W/cm², garantindo versatilidade nos protocolos terapêuticos.

Deve possuir painel de controle digital ou analógico de fácil operação, com display para visualização de parâmetros como tempo, intensidade, modo de operação e frequência. Programação de tempo ajustável, com desligamento automático ao término da sessão.

Transdutor ergonômico, impermeável, com área de radiação efetiva (ERA) compatível com uso fisioterapêutico (aproximadamente 3 a 5 cm²), com cabo resistente e flexível. O equipamento deve apresentar sistema de segurança com detecção de acoplamento inadequado (contato do cabeçote com a pele), reduzindo ou interrompendo a emissão em caso de uso incorreto.

Estrutura compacta, de fácil transporte, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão local.

Acompanha, no mínimo:

- 01 transdutor (cabeçote aplicador)
- 01 suporte para transdutor
- 01 cabo de alimentação
- Gel condutor para ultrassom (quando aplicável)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

	Manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA, certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalente), garantindo segurança elétrica e desempenho.				
04	LANTERNA CLÍNICA Equipamento portátil destinado à avaliação clínica, utilizado para exame pupilar, inspeção de cavidades e auxílio em procedimentos diagnósticos. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente alumínio anodizado ou aço inoxidável, garantindo durabilidade, leveza e resistência à corrosão. Deve possuir acabamento liso, sem rebarbas, e ser de fácil higienização, compatível com desinfetantes de uso hospitalar. Fonte de iluminação por LED de alta eficiência, com luz branca, uniforme e de alta intensidade, proporcionando adequada visualização sem aquecimento excessivo. Vida útil do LED prolongada, com baixo consumo de energia. Acionamento por botão liga/desliga ou sistema de clip com acionamento por pressão, de fácil manuseio, inclusive com uma única mão. Deve possuir clip metálico resistente para fixação em bolso, garantindo praticidade no transporte. Alimentação por pilhas AAA ou AA substituíveis, ou bateria recarregável integrada, com autonomia compatível com uso clínico contínuo. Em caso de pilhas, estas podem ou não acompanhar o produto, conforme especificação do edital. Deve apresentar feixe de luz focalizado e estável, sem oscilações, adequado para avaliação pupilar. Dimensões aproximadas:	01	Unid.	75,10	75,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	- Comprimento mínimo: 12 cm - Diâmetro mínima: 1 cm Peso leve, favorecendo o uso portátil. O equipamento deve atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis, sendo isento de materiais tóxicos e adequado ao uso em ambiente de saúde.				
05	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA TRANSCUTÂNEA – TENS Equipamento eletromédico destinado à aplicação de estimulação elétrica transcutânea para fins terapêuticos, indicado principalmente para alívio da dor aguda e crônica, por meio de correntes de baixa frequência aplicadas através da pele. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo o uso simultâneo de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal. O equipamento deve oferecer diferentes modos de operação, incluindo, no mínimo: - Modo contínuo (convencional) - Modo pulsado/burst - Modo modulado (variação automática de parâmetros) Faixa de frequência ajustável, tipicamente entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso (duração) ajustável, permitindo adequação a diferentes protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo a visualização dos parâmetros programados, como tempo de terapia, intensidade, frequência e modo de operação. Programação de tempo ajustável, com temporizador e desligamento automático ao final da sessão.	01	Unid.	1.766,28	1.766,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Sistema de segurança com proteção contra variações de energia, controle de intensidade com partida suave (rampa), e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, com gabinete em material resistente, leve, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou por pilhas, ou ainda fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Em caso de bateria, deve apresentar boa autonomia para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 02 cabos de conexão para eletrodos (um por canal) • 04 eletrodos reutilizáveis de silicone/carbono ou autoadesivos • 01 conjunto de cintas elásticas ou fixadores (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica e desempenho.				
06	CRIOCAUTÉRIO (DISPOSITIVO DE CRIOTERAPIA PORTÁTIL) Equipamento destinado à realização de procedimentos de crioterapia por meio da aplicação de frio intenso, indicado para tratamento de lesões dermatológicas superficiais, como verrugas, pequenas lesões cutâneas benignas e outras afecções, promovendo destruição tecidual controlada por congelamento. O equipamento deve operar por meio de gás criogênico (ex.: óxido nitroso – N₂O ou dióxido de carbono – CO₂),	01	Unid.	5.381,23	5.381,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	armazenado em refil ou cartucho substituível, permitindo aplicação segura, precisa e controlada. Deve possuir sistema de acionamento manual com válvula dosadora, possibilitando controle do fluxo de gás e do tempo de aplicação. Ponteira aplicadora metálica ou com pontas intercambiáveis de diferentes diâmetros, permitindo adaptação ao tamanho e tipo de lesão a ser tratada. Estrutura compacta, portátil, de fácil manuseio, com corpo confeccionado em material resistente (metal e/ou polímero de alta resistência), projetado para uso clínico e ambulatorial. Deve apresentar design ergonômico que permita precisão durante o procedimento. Sistema seguro de acoplamento dos refis/cartuchos, com vedação eficiente para evitar vazamentos. Deve possuir mecanismo de segurança que impeça acionamento acidental. Temperatura de operação compatível com procedimentos de criocauterização, atingindo níveis adequados para congelamento terapêutico (podendo chegar a aproximadamente -50°C a -70°C, conforme o gás utilizado). Acompanha, no mínimo: • 01 dispositivo aplicador (corpo principal) • Conjunto de ponteiros aplicadoras (mínimo de 03 tamanhos diferentes) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Observação: os refis/cartuchos de gás podem ser fornecidos separadamente ou conforme especificação do edital. O equipamento deve atender às normas de segurança aplicáveis e, quando exigido, possuir regularização junto à ANVISA, garantindo qualidade, segurança e eficácia para uso em serviços de saúde.				
07	REANIMADOR PULMONAR MANUAL	02	Unid.	376,01	752,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ADULTO (AMBULATORIAL) – TIPO AMBU

Dispositivo médico manual destinado à ventilação artificial de pacientes adultos em situações de emergência ou suporte respiratório, utilizado em ambientes ambulatoriais, hospitalares e pré-hospitalares.

Composto por balão autoinflável confeccionado em silicone grau médico ou material equivalente de alta durabilidade, livre de látex, com capacidade volumétrica adequada para pacientes adultos (aproximadamente 1.500 a 2.000 mL), proporcionando ventilação eficiente e segura.

Deve possuir válvula unidirecional de não reinalação, garantindo fluxo adequado de ar/oxigênio e impedindo o retorno de gases expirados. Sistema de válvula do paciente de fácil montagem, desmontagem e higienização.

Acompanha máscara facial anatômica para adulto, confeccionada em silicone transparente ou material similar, permitindo vedação eficiente e visualização do paciente durante o uso. A máscara deve possuir coxim inflável ou estrutura que se adapte adequadamente à face.

Deve possuir reservatório de oxigênio (bolsa reservatória) com capacidade mínima de 1.500 mL, permitindo administração de altas concentrações de oxigênio quando conectado à fonte externa. Conector padrão para rede de oxigênio, compatível com sistemas hospitalares.

Equipamento deve possuir válvula limitadora de pressão (válvula de segurança), evitando barotrauma, com possibilidade de desativação quando necessário (conforme uso profissional). Entrada para válvula PEEP (pressão expiratória final positiva), quando aplicável.

Estrutura ergonômica, com superfície que permita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	firme empunhadura e compressão adequada, mesmo em uso prolongado. Todos os componentes devem ser resistentes a processos de limpeza, desinfecção e, quando aplicável, esterilização. Acompanha, no mínimo: • 01 balão autoinflável adulto • 01 máscara facial adulto • 01 reservatório de oxigênio • 01 válvula unidirecional completa • 01 manual de instruções em língua portuguesa O produto deve ser reutilizável (quando especificado) ou descartável, conforme necessidade do edital, devendo essa condição estar claramente definida. Deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a dispositivos médicos, garantindo segurança, desempenho e qualidade.				
08	BALDE A PEDAL PARA USO EM SERVIÇOS DE SAÚDE Recipiente destinado ao descarte de resíduos, com acionamento por pedal, indicado para uso em ambientes assistenciais, garantindo higiene, segurança e redução do risco de contaminação cruzada. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente polipropileno de alta densidade, aço inoxidável ou material equivalente, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização, resistente a produtos químicos utilizados em limpeza e desinfecção hospitalar. Deve possuir tampa com sistema de abertura acionado por pedal metálico ou reforçado, permitindo o uso sem contato manual. O mecanismo deve ser resistente, com acionamento suave e durável, garantindo fechamento adequado e vedação eficiente para contenção de odores. Deve conter balde interno removível, com alça para facilitar a retirada e higienização, compatível com o uso de sacos plásticos padronizados. O sistema interno deve	02	Unid.	349,04	698,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	permitir fixação segura do saco de lixo. Base com apoio estável, podendo conter anel antiderrapante ou proteção inferior que evite deslocamento durante o uso. Capacidade mínima: 10 litros Dimensões compatíveis com uso em ambientes ambulatoriais e hospitalares, permitindo fácil acomodação em consultórios, salas de procedimentos e áreas de apoio. O produto deve apresentar acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser resistente ao uso contínuo e atender às normas sanitárias vigentes, inclusive quanto à segregação de resíduos, podendo ser fornecido em cores padronizadas conforme classificação de resíduos de serviços de saúde.				
09	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA NEUROMUSCULAR – TENS/FES Equipamento eletromédico destinado à aplicação de correntes elétricas terapêuticas nas modalidades TENS (Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea) e FES (Estimulação Elétrica Funcional), indicado para alívio da dor, reabilitação neuromuscular, fortalecimento muscular, prevenção de atrofia e reeducação funcional. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo utilização simultânea de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal. O equipamento deve disponibilizar, obrigatoriamente, as seguintes modalidades: • TENS (convencional, burst e/ou modulado) • FES (com parâmetros ajustáveis para estimulação muscular funcional) Faixa de frequência ajustável, no mínimo, entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso ajustável,	01	Unid.	1.884,51	1.884,51



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

permitindo adequação aos diversos protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Para a função FES, o equipamento deve permitir ajuste de parâmetros específicos, tais como: • Tempo de contração (ON) • Tempo de repouso (OFF) • Tempo de subida (rampa de subida) • Tempo de descida (rampa de descida) Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo visualização clara dos parâmetros programados, como modo de operação, tempo, frequência, intensidade e demais ajustes. Deve contar com temporizador programável e desligamento automático ao término da sessão. Sistema de segurança com controle de intensidade com partida suave, proteção contra variações elétricas e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, leve, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna, pilhas ou fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Deve apresentar autonomia adequada para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 02 cabos de conexão para eletrodos • 04 eletrodos reutilizáveis (silicone/carbono ou autoadesivos) • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 01 conjunto de cintas elásticas (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica, desempenho e confiabilidade.				
10	DETECTOR FETAL PORTÁTIL (DOPPLER FETAL) Equipamento portátil destinado à detecção, amplificação e reprodução dos batimentos cardíacos fetais, por meio de tecnologia Doppler ultrassônica, indicado para uso em consultas pré-natais e acompanhamento da vitalidade fetal. Deve operar com frequência de trabalho de, aproximadamente, 2 a 3 MHz, adequada para detecção dos batimentos cardíacos fetais a partir das fases iniciais da gestação. Deve apresentar alta sensibilidade, proporcionando captação clara e precisa dos sinais, mesmo em estágios gestacionais precoces. O equipamento deve possuir saída de áudio com alto-falante embutido de boa qualidade, permitindo a ausculta nítida dos batimentos cardíacos fetais, bem como controle de volume ajustável. Opcionalmente, pode possuir saída para fones de ouvido. Deve contar com display digital (LCD, LED ou similar) para exibição da frequência cardíaca fetal (em batimentos por minuto – BPM), quando disponível, com boa visibilidade. Transdutor (sonda) ergonômico, leve, de fácil manuseio, com cabo resistente e flexível, adequado ao uso contínuo. Deve permitir fácil higienização e ser resistente aos produtos utilizados em limpeza hospitalar. Equipamento compacto, portátil, com gabinete em material resistente e de fácil limpeza, apropriado para uso em ambiente ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou	01	Unid.	2.251,63	2.251,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	pilhas substituíveis (AA ou similar), com autonomia suficiente para uso prolongado. Em caso de bateria recarregável, deve acompanhar fonte/carregador bivolt automático (127/220V – 60 Hz). Deve possuir indicador de nível de bateria e sistema de desligamento automático (quando aplicável), contribuindo para economia de energia. Acompanha, no mínimo: • 01 transdutor (sonda Doppler) • 01 frasco de gel condutor (quando aplicável) • 01 cabo de alimentação/carregador (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação conforme normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança, desempenho e confiabilidade para uso clínico.				
11	MESA GINECOLÓGICA Mesa ginecológica destinada à realização de exames e procedimentos ginecológicos em ambientes clínicos e ambulatoriais, proporcionando conforto à paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo ou material equivalente de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó, garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de higienização. Deve possuir leito estofado dividido em, no mínimo, três seções (encosto, assento e apoio de pernas), revestido em material sintético (courvin ou similar) impermeável, de fácil limpeza e resistente a produtos químicos hospitalares. Encosto regulável por sistema mecânico (cremalheira ou similar), permitindo ajuste de inclinação para melhor	01	Unid.	1.844,32	1.844,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	posicionamento da paciente durante o exame. Deve conter pernas (apoios de pernas) reguláveis e removíveis, revestidas com material confortável e lavável, com suporte metálico resistente, permitindo adequada sustentação dos membros inferiores. Estrutura deve possuir gaveta coletora em aço inox ou material plástico resistente, removível, destinada à coleta de resíduos líquidos ou materiais decorrentes de procedimentos. Base com pés fixos ou com sapatas antiderrapantes, garantindo estabilidade durante o uso. Capacidade de carga mínima: 120 kg. Dimensões aproximadas: • Comprimento mínimo de: 1,20 m • Largura Mínima de: 0,55 m • Altura Mínima: 0,80 m Acabamento isento de rebarbas, cantos vivos ou elementos que possam causar riscos à paciente ou ao profissional, atendendo às normas de segurança e biossegurança aplicáveis. O equipamento deve ser de fácil montagem, manutenção e higienização, adequado ao uso contínuo em unidades de saúde.				
12	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PARA ADULTO Equipamento destinado à realização de pesagem e aferição antropométrica de pacientes adultos, integrando mesa de apoio e balança em um único conjunto, indicado para uso em unidades de saúde, clínicas e ambulatórios. Estrutura confeccionada em aço carbono ou aço com tratamento anticorrosivo, com pintura eletrostática a pó, garantindo resistência mecânica, estabilidade e	01	Unid.	1.752,85	1.752,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

proteção contra corrosão. Deve apresentar base robusta, projetada para suportar uso contínuo e cargas elevadas, com pés niveladores ou sapatas antiderrapantes que assegurem estabilidade durante a utilização. Superfície da mesa em material resistente, lavável e impermeável, podendo ser em aço inox, ABS de alta resistência ou material equivalente, de fácil higienização e compatível com produtos de limpeza hospitalar. Sistema de balança antropométrica integrado, podendo ser mecânico ou digital, com capacidade mínima de 150 kg e divisão de precisão adequada (preferencialmente 100 g ou melhor). No caso de balança digital, deve possuir display de fácil leitura, com visor LCD ou LED, e funções básicas como zeragem automática e indicação de sobrecarga. Deve permitir medição de peso corporal associada à realização de procedimentos de avaliação física, podendo incluir régua antropométrica acoplada para medição de altura (quando aplicável), com escala graduada em centímetros, de leitura clara e precisa. Dimensões aproximadas da mesa: • Comprimento mínimo de: 1,00 m • Largura Mínima: 0,40 m • Altura mínima: 0,80 m Equipamento deve ser estável, seguro e de fácil operação, permitindo leitura precisa das medidas e acomodação confortável do paciente. Deve possuir acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser de fácil limpeza e atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a equipamentos de uso em saúde. Quando digital, deve operar em alimentação por rede elétrica bivolt automático (127/220V) ou bateria recarregável, conforme especificação do fabricante.				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

13	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA ATÉ 75 LITROS Equipamento esterilizador de vapor saturado sob pressão, destinado à esterilização de materiais e instrumentais utilizados em serviços de saúde, odontologia, clínicas e laboratórios, com capacidade nominal de até 75 litros. Deve possuir câmara horizontal confeccionada em aço inoxidável de alta resistência à corrosão (preferencialmente AISI 304 ou superior), com acabamento polido sanitário, garantindo durabilidade, segurança e facilidade de higienização. Sistema de funcionamento totalmente automático, com controle eletrônico de temperatura, pressão e tempo de esterilização, permitindo a execução de ciclos pré-programados e/ou ajustáveis conforme a necessidade do serviço. Deve operar com temperatura de esterilização entre 121°C e 134°C, com pressão compatível ao processo de vapor saturado, assegurando eficácia na eliminação de microrganismos. Painel de controle digital com display LCD ou LED, com indicação de fases do ciclo (aquecimento, esterilização, exaustão e secagem), além de alarmes visuais e sonoros para segurança operacional. Deve possuir sistema de secagem eficiente, podendo ser por aquecimento ou vácuo (quando aplicável), garantindo materiais secos ao final do ciclo. Sistema de segurança composto, no mínimo, por: • Válvula de segurança contra sobrepressão • Trava de porta com bloqueio durante o ciclo • Proteção contra superaquecimento • Sensor de nível de água • Desligamento automático em caso de falha	01	Unid.	6.029,03	6.029,03
----	---	----	-------	----------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Porta frontal com fechamento seguro, com vedação por guarnição de silicone resistente a altas temperaturas, garantindo estanqueidade durante o processo. Estrutura externa confeccionada em material resistente à corrosão, com pintura eletrostática ou acabamento em aço inox, de fácil limpeza e adequada ao ambiente de saúde. Deve possuir reservatório de água integrado ou sistema de alimentação manual/automático, conforme modelo, com indicação de nível mínimo e máximo. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão especificado no edital. Capacidade de carga compatível com o volume da câmara, permitindo esterilização eficiente de instrumentais embalados e não embalados. Acompanha, no mínimo: • Cestos ou bandejas internas em aço inox • Mangueiras ou acessórios de drenagem (quando aplicável) • Manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a esterilizadores a vapor, como ABNT NBR e IEC pertinentes, garantindo segurança, eficiência e rastreabilidade do processo de esterilização.				
14	COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO) Equipamento de informática do tipo desktop, destinado ao uso em atividades administrativas, sistemas de gestão em saúde, digitação, navegação em rede e rotinas operacionais em ambiente institucional. Deve ser composto por gabinete tipo torre ou mini torre, com fonte de alimentação compatível com o conjunto, operando em rede elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com eficiência energética adequada e	02	Unid.	4.186,45	8.372,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

certificação compatível com padrões vigentes. Processador com desempenho compatível com uso corporativo básico, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, frequência base adequada e tecnologia atual de mercado, devendo ser equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes). Memória RAM mínima de 8 GB, com possibilidade de expansão, padrão DDR4 ou superior, garantindo desempenho adequado para multitarefas. Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 240 GB, proporcionando maior velocidade de inicialização do sistema e abertura de aplicações. Placa-mãe compatível com o processador ofertado, contendo interfaces padrão, incluindo no mínimo: • Portas USB (mínimo 4, sendo pelo menos 2 frontais ou de fácil acesso) • Saída de vídeo digital (HDMI e/ou DisplayPort) • Interface de rede Ethernet (RJ-45) integrada Sistema de vídeo integrado ao processador ou placa-mãe, com suporte a resolução Full HD (1920x1080) ou superior. Interface de rede local padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) integrada, com suporte a conexão estável em rede corporativa. Deve acompanhar monitor LED de, no mínimo, 21,5 polegadas, com resolução Full HD (1920x1080), entrada HDMI e/ou VGA, base ajustável ou fixa, conforme disponibilidade do fabricante. Acompanha ainda: • Teclado padrão ABNT2, com conexão USB • Mouse óptico com conexão USB				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	• Cabos de alimentação e conexão necessários • Sistema operacional licenciado e pré-instalado (Windows ou Linux, conforme especificação do edital) Gabinete deve possuir bom fluxo de ventilação, baixo nível de ruído e estrutura resistente, com fácil acesso para manutenção e expansão. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha de produção atual do fabricante, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período. Deve atender às normas de compatibilidade eletromagnética, segurança elétrica e eficiência energética aplicáveis, quando exigidas.				
15	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) Equipamento de informática portátil (notebook), destinado ao uso administrativo, operacional e técnico em atividades institucionais, incluindo acesso a sistemas de gestão, navegação em rede, elaboração de documentos, planilhas e demais aplicações compatíveis com uso corporativo. Deve possuir estrutura compacta, leve e resistente, com tela de no mínimo 14 polegadas e no máximo 15,6 polegadas, tecnologia LED ou superior, com resolução mínima Full HD (1920x1080), antirreflexo ou similar. Processador com desempenho compatível com uso corporativo, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, arquitetura moderna e desempenho equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes). Memória RAM mínima de 8 GB, padrão DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão quando aplicável. Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 256 GB, garantindo	02	Unid.	4.163,21	8.326,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

maior velocidade de inicialização do sistema e execução de programas. Sistema de vídeo integrado ao processador, com suporte a resolução Full HD ou superior. Deve possuir conectividade completa, incluindo no mínimo: • Rede Wi-Fi padrão 802.11 a/b/g/n/ac ou superior • Bluetooth integrado (versão 4.0 ou superior) • Porta Ethernet (RJ-45), integrada ou via adaptador • Portas USB (mínimo de 2 portas, sendo ao menos 1 USB 3.0 ou superior) • Saída de vídeo HDMI ou equivalente Teclado integrado padrão ABNT2 (Português Brasil), com ou sem teclado numérico, conforme tamanho do equipamento. Webcam integrada com resolução mínima HD (720p), microfone embutido e alto-falantes integrados. Sistema operacional original e licenciado, pré-instalado (Windows 10 ou 11 Pro, ou Linux conforme especificação do edital), em língua portuguesa. Bateria interna recarregável com autonomia mínima compatível com uso contínuo de 4 horas, podendo variar conforme configuração, com fonte de alimentação bivolt automático (127/220V – 60 Hz) inclusa. Estrutura externa resistente, com acabamento de boa qualidade, dobradiça reforçada e adequado para uso institucional contínuo. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período.				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

16	IMPRESSORA LASER (COMUM) Impressora laser monocromática destinada à impressão de documentos administrativos, relatórios, formulários e demais materiais institucionais, indicada para uso em ambientes corporativos e de saúde, com alta produtividade e baixo custo por página. Deve possuir tecnologia de impressão a laser ou LED equivalente, com impressão em preto e branco (monocromática), garantindo qualidade de texto nítido e alta resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi (ou superior). Velocidade de impressão mínima de 20 (vinte) páginas por minuto em formato A4, ou superior, garantindo desempenho adequado para rotinas de trabalho contínuas. Deve suportar ciclo mensal de trabalho compatível com uso corporativo, com capacidade mínima recomendada de 5.000 páginas/mês ou superior, sem prejuízo ao desempenho. Alimentação de papel com bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas, ou superior, compatível com papel tamanho A4, carta e ofício. Bandeja de saída com capacidade adequada ao fluxo de impressão. Conectividade padrão USB 2.0 ou superior e interface de rede Ethernet (RJ-45), com possibilidade de conexão em rede local. Preferencialmente, deve possuir conectividade Wi-Fi integrada, quando disponível. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers disponibilizados pelo fabricante. Deve possuir função de impressão frente e verso automática (duplex automático), ou manual assistido, conforme modelo ofertado. Memória interna compatível com processamento	02	Unid.	3.342,65	6.685,30
----	---	----	-------	----------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	eficiente de trabalhos de impressão em fila, garantindo fluidez em ambientes compartilhados. Estrutura compacta, resistente e adequada para uso contínuo, com fácil acesso para reposição de toner e manutenção. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com baixo consumo de energia e certificação de eficiência energética quando aplicável. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação • 01 cabo USB (quando aplicável) • Toner inicial para instalação e operação • Manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico durante o período.				
17	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório destinada ao uso administrativo em ambientes institucionais, adequada para atividades de escrita, uso de computador e organização de materiais de trabalho. Estrutura confeccionada em material resistente, podendo ser em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou em MDP/MDF de alta densidade com revestimento laminado melamínico (BP ou similar), garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de limpeza. Tampo com espessura mínima de 15 mm a 25 mm (ou superior, conforme material), com superfície lisa, resistente a riscos e umidade, de fácil higienização. Acabamento com bordas protegidas em fita de PVC ou ABS, evitando desgastes e proporcionando maior segurança ao usuário.	02	Unid.	928,16	1.856,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Deve possuir estrutura estável, com reforços inferiores quando necessário, garantindo resistência ao uso contínuo. Pode conter painel frontal (saia) para maior privacidade, conforme modelo. Deve dispor de, no mínimo, 01 (uma) gaveteira acoplada ou móvel, com 02 a 03 gavetas, dotadas de corrediças metálicas ou telescópicas, com abertura suave e sistema de travamento (quando aplicável), permitindo organização de materiais e documentos. Pés com sapatas niveladoras ou antiderrapantes, garantindo estabilidade em diferentes tipos de piso e evitando deslocamentos involuntários. Dimensões aproximadas: • Largura Mínima: 1,20 m • Profundidade mínima: 0,75 m • Altura Mínima: 0,74 m (padrão ergonômico) Deve apresentar design ergonômico, compatível com cadeiras de escritório, proporcionando conforto durante o uso prolongado. Acabamento uniforme, sem rebarbas, farpas ou cantos vivos, atendendo às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. O produto deve ser novo, de primeiro uso, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
--	--	--	--	--

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas inerentes a essa contratação serão através de recurso próprio, a seguir relacionada:

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE

02 PREFEITURA

02 05 SAÚDE

020500 SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0101 Fundo Municipal de Saude

10 301 0101 1111 0000 AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA O SETOR DE SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

274 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 250.000,00 0,00 250.000,00
0,00 250.000,00
0,00
0.05.00 300.107 EMENDA 41190007- MARIA ROSAS
250.000,00 0,00

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de referência foi elaborado de acordo com o artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21. 17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

ANEXO II – INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr (a) -----, portador (a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – Processo nº 027/2026 em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ----- de 2026

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Processo nº 027/2026

Pregão Eletrônico nº 008/2026

Fornecedor: XXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXX Insc.Est.: XXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXX

Cidade: XXXXXXXX

Estado: XXXXXXXX

Fone: XXXXXXXX

E-mail profissional: XXXXXXXX

E-mail pessoal: XXXXXXXX

Conta Bancária Jurídica: XXXXXXXX

Segue proposta realinhada referente ao Processo nº 027/2026, Pregão Eletrônico nº 008/2026, promovido pela Prefeitura Municipal de Santa Salete, o qual tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL”**, com as características e quantidades especificadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.	v. unitario	v. total
01	CADEIRA PARA COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO Cadeira especialmente projetada para procedimentos de coleta de material biológico, como sangue e outros fluidos, proporcionando conforto ao paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono, com pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade e facilidade de higienização. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade, revestidos em material sintético impermeável (courvin), resistente a agentes químicos e de fácil limpeza. Deve possuir apoio de braços anatômicos,	04	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	reguláveis em altura, com suporte adequado para posicionamento do membro superior durante o procedimento, permitindo estabilidade e segurança ao paciente. Apoios estofados e revestidos com material lavável. Encosto com inclinação ergonômica, reclinável proporcionando melhor acomodação do usuário durante o uso prolongado. Base com pés fixos com sapatas antiderrapantes, assegurando firmeza durante a utilização. Capacidade mínima de carga recomendada: 120 kg. Dimensões: • Altura do assento mínima: 45 cm • Largura do assento mínima: 45 cm • Profundidade do assento mínima: 40 cm O equipamento deve atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, sendo isento de cantos vivos e com acabamento que evite acúmulo de resíduos.				
02	CARRO DE CURATIVOS HOSPITALAR Equipamento móvel destinado ao apoio em procedimentos de curativos, organização e transporte de materiais e insumos em ambientes assistenciais. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo, com acabamento em pintura eletrostática a pó de alta resistência, garantindo durabilidade, resistência mecânica e facilidade de higienização. Deve possuir, no mínimo, 02 (duas) prateleiras, confeccionadas em aço inoxidável, com superfícies lisas, sem cantos vivos, bordas elevadas (tipo gradil) para evitar queda de	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	materiais, e de fácil limpeza e desinfecção. Equipado com sistema de rodízios giratórios de, no mínimo, 3" (três polegadas), sendo pelo menos 02 (dois) com freio, revestidos em material que não marque o piso, proporcionando mobilidade suave, estabilidade e segurança durante o uso. Deve conter alça ou puxador ergonômico integrado à estrutura, facilitando a condução do equipamento. Opcionalmente, poderá possuir suporte para balde e bacia, suporte para descarte de resíduos (lixeira acoplada) para armazenamento de materiais, conforme necessidade do serviço. Capacidade de carga mínima por prateleira: 10 kg. Dimensões aproximadas: • Altura total mínima: 80 cm • Largura mínima: 40 cm • Comprimento mínimo: 60 cm O equipamento deve apresentar acabamento sem rebarbas, com soldas reforçadas e polidas, resistência a produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar, e atender às normas sanitárias e de segurança vigentes.				
03	APARELHO DE ULTRASSOM TERAPÊUTICO PARA FISIOTERAPIA Equipamento eletromédico destinado à aplicação de ultrassom terapêutico para tratamentos fisioterapêuticos, indicado para alívio da dor, redução de processos inflamatórios, estímulo à cicatrização tecidual e melhora da circulação local. Deve operar em frequências terapêuticas de 1 MHz e/ou 3 MHz, permitindo aplicação em tecidos profundos e superficiais. O equipamento	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

deve possibilitar modos de emissão contínuo e pulsado, com ajuste de intensidade de, no mínimo, 0,1 a 3,0 W/cm², garantindo versatilidade nos protocolos terapêuticos. Deve possuir painel de controle digital ou analógico de fácil operação, com display para visualização de parâmetros como tempo, intensidade, modo de operação e frequência. Programação de tempo ajustável, com desligamento automático ao término da sessão. Transdutor ergonômico, impermeável, com área de radiação efetiva (ERA) compatível com uso fisioterapêutico (aproximadamente 3 a 5 cm²), com cabo resistente e flexível. O equipamento deve apresentar sistema de segurança com detecção de acoplamento inadequado (contato do cabeçote com a pele), reduzindo ou interrompendo a emissão em caso de uso incorreto. Estrutura compacta, de fácil transporte, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão local. Acompanha, no mínimo: • 01 transdutor (cabeçote aplicador) • 01 suporte para transdutor • 01 cabo de alimentação • Gel condutor para ultrassom (quando aplicável) • Manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA, certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalente), garantindo segurança elétrica e desempenho.				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

04	LANTERNA CLÍNICA Equipamento portátil destinado à avaliação clínica, utilizado para exame pupilar, inspeção de cavidades e auxílio em procedimentos diagnósticos. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente alumínio anodizado ou aço inoxidável, garantindo durabilidade, leveza e resistência à corrosão. Deve possuir acabamento liso, sem rebarbas, e ser de fácil higienização, compatível com desinfetantes de uso hospitalar. Fonte de iluminação por LED de alta eficiência, com luz branca, uniforme e de alta intensidade, proporcionando adequada visualização sem aquecimento excessivo. Vida útil do LED prolongada, com baixo consumo de energia. Acionamento por botão liga/desliga ou sistema de clip com acionamento por pressão, de fácil manuseio, inclusive com uma única mão. Deve possuir clip metálico resistente para fixação em bolso, garantindo praticidade no transporte. Alimentação por pilhas AAA ou AA substituíveis, ou bateria recarregável integrada, com autonomia compatível com uso clínico contínuo. Em caso de pilhas, estas podem ou não acompanhar o produto, conforme especificação do edital. Deve apresentar feixe de luz focalizado e estável, sem oscilações, adequado para avaliação pupilar. Dimensões aproximadas: • Comprimento mínimo: 12 cm • Diâmetro mínima: 1 cm Peso leve, favorecendo o uso portátil.	01	Unid.		
----	--	----	-------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	O equipamento deve atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis, sendo isento de materiais tóxicos e adequado ao uso em ambiente de saúde.				
05	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA TRANSCUTÂNEA – TENS Equipamento eletromédico destinado à aplicação de estimulação elétrica transcutânea para fins terapêuticos, indicado principalmente para alívio da dor aguda e crônica, por meio de correntes de baixa frequência aplicadas através da pele. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo o uso simultâneo de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal. O equipamento deve oferecer diferentes modos de operação, incluindo, no mínimo: • Modo contínuo (convencional) • Modo pulsado/burst • Modo modulado (variação automática de parâmetros) Faixa de frequência ajustável, tipicamente entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso (duração) ajustável, permitindo adequação a diferentes protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo a visualização dos parâmetros programados, como tempo de terapia, intensidade, frequência e modo de operação. Programação de tempo ajustável, com temporizador e desligamento automático ao final da sessão. Sistema de segurança com proteção contra variações de energia, controle de intensidade com	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	partida suave (rampa), e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, com gabinete em material resistente, leve, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou por pilhas, ou ainda fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Em caso de bateria, deve apresentar boa autonomia para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 02 cabos de conexão para eletrodos (um por canal) • 04 eletrodos reutilizáveis de silicone/carbono ou autoadesivos • 01 conjunto de cintas elásticas ou fixadores (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica e desempenho.				
06	CRIOCAUTÉRIO (DISPOSITIVO DE CRIOTERAPIA PORTÁTIL) Equipamento destinado à realização de procedimentos de crioterapia por meio da aplicação de frio intenso, indicado para tratamento de lesões dermatológicas superficiais, como verrugas, pequenas lesões cutâneas benignas e outras afecções, promovendo destruição tecidual controlada por congelamento.	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

O equipamento deve operar por meio de gás criogênico (ex.: óxido nitroso – N₂O ou dióxido de carbono – CO₂), armazenado em refil ou cartucho substituível, permitindo aplicação segura, precisa e controlada. Deve possuir sistema de acionamento manual com válvula dosadora, possibilitando controle do fluxo de gás e do tempo de aplicação. Ponteira aplicadora metálica ou com pontas intercambiáveis de diferentes diâmetros, permitindo adaptação ao tamanho e tipo de lesão a ser tratada. Estrutura compacta, portátil, de fácil manuseio, com corpo confeccionado em material resistente (metal e/ou polímero de alta resistência), projetado para uso clínico e ambulatorial. Deve apresentar design ergonômico que permita precisão durante o procedimento. Sistema seguro de acoplamento dos refis/cartuchos, com vedação eficiente para evitar vazamentos. Deve possuir mecanismo de segurança que impeça acionamento acidental. Temperatura de operação compatível com procedimentos de criocauterização, atingindo níveis adequados para congelamento terapêutico (podendo chegar a aproximadamente -50°C a -70°C, conforme o gás utilizado). Acompanha, no mínimo: • 01 dispositivo aplicador (corpo principal) • Conjunto de ponteiros aplicadoras (mínimo de 03 tamanhos diferentes) • 01 manual de instruções em língua portuguesa Observação: os refis/cartuchos de gás podem ser fornecidos separadamente ou conforme				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	especificação do edital. O equipamento deve atender às normas de segurança aplicáveis e, quando exigido, possuir regularização junto à ANVISA, garantindo qualidade, segurança e eficácia para uso em serviços de saúde.				
07	REANIMADOR PULMONAR MANUAL ADULTO (AMBULATORIAL) – TIPO AMBU Dispositivo médico manual destinado à ventilação artificial de pacientes adultos em situações de emergência ou suporte respiratório, utilizado em ambientes ambulatoriais, hospitalares e pré-hospitalares. Composto por balão autoinflável confeccionado em silicone grau médico ou material equivalente de alta durabilidade, livre de látex, com capacidade volumétrica adequada para pacientes adultos (aproximadamente 1.500 a 2.000 mL), proporcionando ventilação eficiente e segura. Deve possuir válvula unidirecional de não reinalação, garantindo fluxo adequado de ar/oxigênio e impedindo o retorno de gases expirados. Sistema de válvula do paciente de fácil montagem, desmontagem e higienização. Acompanha máscara facial anatômica para adulto, confeccionada em silicone transparente ou material similar, permitindo vedação eficiente e visualização do paciente durante o uso. A máscara deve possuir coxim inflável ou estrutura que se adapte adequadamente à face. Deve possuir reservatório de oxigênio (bolsa reservatória) com capacidade mínima de 1.500 mL, permitindo administração de altas concentrações de oxigênio quando conectado à fonte externa. Conector padrão para rede de	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	oxigênio, compatível com sistemas hospitalares. Equipamento deve possuir válvula limitadora de pressão (válvula de segurança), evitando barotrauma, com possibilidade de desativação quando necessário (conforme uso profissional). Entrada para válvula PEEP (pressão expiratória final positiva), quando aplicável. Estrutura ergonômica, com superfície que permita firme empunhadura e compressão adequada, mesmo em uso prolongado. Todos os componentes devem ser resistentes a processos de limpeza, desinfecção e, quando aplicável, esterilização. Acompanha, no mínimo: • 01 balão autoinflável adulto • 01 máscara facial adulto • 01 reservatório de oxigênio • 01 válvula unidirecional completa • 01 manual de instruções em língua portuguesa O produto deve ser reutilizável (quando especificado) ou descartável, conforme necessidade do edital, devendo essa condição estar claramente definida. Deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a dispositivos médicos, garantindo segurança, desempenho e qualidade.				
08	BALDE A PEDAL PARA USO EM SERVIÇOS DE SAÚDE Recipiente destinado ao descarte de resíduos, com acionamento por pedal, indicado para uso em ambientes assistenciais, garantindo higiene, segurança e redução do risco de contaminação cruzada. Corpo confeccionado em material resistente, preferencialmente polipropileno de alta	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	densidade, aço inoxidável ou material equivalente, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização, resistente a produtos químicos utilizados em limpeza e desinfecção hospitalar. Deve possuir tampa com sistema de abertura acionado por pedal metálico ou reforçado, permitindo o uso sem contato manual. O mecanismo deve ser resistente, com acionamento suave e durável, garantindo fechamento adequado e vedação eficiente para contenção de odores. Deve conter balde interno removível, com alça para facilitar a retirada e higienização, compatível com o uso de sacos plásticos padronizados. O sistema interno deve permitir fixação segura do saco de lixo. Base com apoio estável, podendo conter anel antiderrapante ou proteção inferior que evite deslocamento durante o uso. Capacidade mínima: 10 litros Dimensões compatíveis com uso em ambientes ambulatoriais e hospitalares, permitindo fácil acomodação em consultórios, salas de procedimentos e áreas de apoio. O produto deve apresentar acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser resistente ao uso contínuo e atender às normas sanitárias vigentes, inclusive quanto à segregação de resíduos, podendo ser fornecido em cores padronizadas conforme classificação de resíduos de serviços de saúde.				
09	APARELHO DE ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA NEUROMUSCULAR – TENS/FES Equipamento eletromédico destinado à aplicação de correntes elétricas terapêuticas nas	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

modalidades TENS (Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea) e FES (Estimulação Elétrica Funcional), indicado para alívio da dor, reabilitação neuromuscular, fortalecimento muscular, prevenção de atrofia e reeducação funcional. Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) canais de saída independentes, permitindo utilização simultânea de até 04 (quatro) eletrodos, com controle individual de intensidade por canal. O equipamento deve disponibilizar, obrigatoriamente, as seguintes modalidades: • TENS (convencional, burst e/ou modulado) • FES (com parâmetros ajustáveis para estimulação muscular funcional) Faixa de frequência ajustável, no mínimo, entre 1 Hz e 150 Hz (ou superior), e largura de pulso ajustável, permitindo adequação aos diversos protocolos terapêuticos. Intensidade de corrente ajustável de forma gradual, com controle preciso e seguro ao paciente. Para a função FES, o equipamento deve permitir ajuste de parâmetros específicos, tais como: • Tempo de contração (ON) • Tempo de repouso (OFF) • Tempo de subida (rampa de subida) • Tempo de descida (rampa de descida) Deve possuir painel de controle digital com display (LCD ou similar), permitindo visualização clara dos parâmetros programados, como modo de operação, tempo, frequência, intensidade e demais ajustes. Deve contar com temporizador programável e desligamento automático ao término da sessão.				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Sistema de segurança com controle de intensidade com partida suave, proteção contra variações elétricas e indicação de mau contato dos eletrodos ou interrupção do circuito. Equipamento portátil, de dimensões compactas, leve, com gabinete em material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso clínico e ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna, pilhas ou fonte externa bivolt automático (127/220V – 60 Hz), conforme especificação. Deve apresentar autonomia adequada para uso contínuo. Acompanha, no mínimo: • 02 cabos de conexão para eletrodos • 04 eletrodos reutilizáveis (silicone/carbono ou autoadesivos) • 01 cabo de alimentação (quando aplicável) • 01 conjunto de cintas elásticas (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança elétrica, desempenho e confiabilidade.				
10	DETECTOR FETAL PORTÁTIL (DOPPLER FETAL) Equipamento portátil destinado à detecção, amplificação e reprodução dos batimentos cardíacos fetais, por meio de tecnologia Doppler ultrassônica, indicado para uso em consultas pré-natais e acompanhamento da vitalidade fetal.	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Deve operar com frequência de trabalho de, aproximadamente, 2 a 3 MHz, adequada para detecção dos batimentos cardíacos fetais a partir das fases iniciais da gestação. Deve apresentar alta sensibilidade, proporcionando captação clara e precisa dos sinais, mesmo em estágios gestacionais precoces. O equipamento deve possuir saída de áudio com alto-falante embutido de boa qualidade, permitindo a ausculta nítida dos batimentos cardíacos fetais, bem como controle de volume ajustável. Opcionalmente, pode possuir saída para fones de ouvido. Deve contar com display digital (LCD, LED ou similar) para exibição da frequência cardíaca fetal (em batimentos por minuto – BPM), quando disponível, com boa visibilidade. Transdutor (sonda) ergonômico, leve, de fácil manuseio, com cabo resistente e flexível, adequado ao uso contínuo. Deve permitir fácil higienização e ser resistente aos produtos utilizados em limpeza hospitalar. Equipamento compacto, portátil, com gabinete em material resistente e de fácil limpeza, apropriado para uso em ambiente ambulatorial. Alimentação elétrica por bateria recarregável interna ou pilhas substituíveis (AA ou similar), com autonomia suficiente para uso prolongado. Em caso de bateria recarregável, deve acompanhar fonte/carregador bivolt automático (127/220V – 60 Hz). Deve possuir indicador de nível de bateria e sistema de desligamento automático (quando aplicável), contribuindo para economia de energia.				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	Acompanha, no mínimo: • 01 transdutor (sonda Doppler) • 01 frasco de gel condutor (quando aplicável) • 01 cabo de alimentação/carregador (quando aplicável) • 01 manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve possuir registro na ANVISA e certificação conforme normas técnicas aplicáveis a equipamentos eletromédicos (como ABNT NBR IEC 60601 ou equivalentes), garantindo segurança, desempenho e confiabilidade para uso clínico.				
11	MESA GINECOLÓGICA Mesa ginecológica destinada à realização de exames e procedimentos ginecológicos em ambientes clínicos e ambulatoriais, proporcionando conforto à paciente e ergonomia ao profissional de saúde. Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento anticorrosivo ou material equivalente de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó, garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de higienização. Deve possuir leito estofado dividido em, no mínimo, três seções (encosto, assento e apoio de pernas), revestido em material sintético (courvin ou similar) impermeável, de fácil limpeza e resistente a produtos químicos hospitalares. Encosto regulável por sistema mecânico (cremalheira ou similar), permitindo ajuste de inclinação para melhor posicionamento da paciente durante o exame. Deve conter perneiras (apoios de pernas) reguláveis e removíveis, revestidas com material	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	confortável e lavável, com suporte metálico resistente, permitindo adequada sustentação dos membros inferiores. Estrutura deve possuir gaveta coletora em aço inox ou material plástico resistente, removível, destinada à coleta de resíduos líquidos ou materiais decorrentes de procedimentos. Base com pés fixos ou com sapatas antiderrapantes, garantindo estabilidade durante o uso. Capacidade de carga mínima: 120 kg. Dimensões aproximadas: • Comprimento mínimo de: 1,20 m • Largura Mínima de: 0,55 m • Altura Mínima: 0,80 m Acabamento isento de rebarbas, cantos vivos ou elementos que possam causar riscos à paciente ou ao profissional, atendendo às normas de segurança e biossegurança aplicáveis. O equipamento deve ser de fácil montagem, manutenção e higienização, adequado ao uso contínuo em unidades de saúde.				
12	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PARA ADULTO Equipamento destinado à realização de pesagem e aferição antropométrica de pacientes adultos, integrando mesa de apoio e balança em um único conjunto, indicado para uso em unidades de saúde, clínicas e ambulatórios. Estrutura confeccionada em aço carbono ou aço com tratamento anticorrosivo, com pintura eletrostática a pó, garantindo resistência mecânica, estabilidade e proteção contra corrosão. Deve apresentar base robusta, projetada	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

para suportar uso contínuo e cargas elevadas, com pés niveladores ou sapatas antiderrapantes que assegurem estabilidade durante a utilização. Superfície da mesa em material resistente, lavável e impermeável, podendo ser em aço inox, ABS de alta resistência ou material equivalente, de fácil higienização e compatível com produtos de limpeza hospitalar. Sistema de balança antropométrica integrado, podendo ser mecânico ou digital, com capacidade mínima de 150 kg e divisão de precisão adequada (preferencialmente 100 g ou melhor). No caso de balança digital, deve possuir display de fácil leitura, com visor LCD ou LED, e funções básicas como zeragem automática e indicação de sobrecarga. Deve permitir medição de peso corporal associada à realização de procedimentos de avaliação física, podendo incluir régua antropométrica acoplada para medição de altura (quando aplicável), com escala graduada em centímetros, de leitura clara e precisa. Dimensões aproximadas da mesa: • Comprimento mínimo de: 1,00 m • Largura Mínima: 0,40 m • Altura mínima: 0,80 m Equipamento deve ser estável, seguro e de fácil operação, permitindo leitura precisa das medidas e acomodação confortável do paciente. Deve possuir acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas, ser de fácil limpeza e atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a equipamentos de uso em saúde. Quando digital, deve operar em alimentação por rede elétrica bivolt automático (127/220V) ou				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	bateria recarregável, conforme especificação do fabricante.				
13	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA ATÉ 75 LITROS Equipamento esterilizador de vapor saturado sob pressão, destinado à esterilização de materiais e instrumentais utilizados em serviços de saúde, odontologia, clínicas e laboratórios, com capacidade nominal de até 75 litros. Deve possuir câmara horizontal confeccionada em aço inoxidável de alta resistência à corrosão (preferencialmente AISI 304 ou superior), com acabamento polido sanitário, garantindo durabilidade, segurança e facilidade de higienização. Sistema de funcionamento totalmente automático, com controle eletrônico de temperatura, pressão e tempo de esterilização, permitindo a execução de ciclos pré-programados e/ou ajustáveis conforme a necessidade do serviço. Deve operar com temperatura de esterilização entre 121°C e 134°C, com pressão compatível ao processo de vapor saturado, assegurando eficácia na eliminação de microrganismos. Painel de controle digital com display LCD ou LED, com indicação de fases do ciclo (aquecimento, esterilização, exaustão e secagem), além de alarmes visuais e sonoros para segurança operacional. Deve possuir sistema de secagem eficiente, podendo ser por aquecimento ou vácuo (quando aplicável), garantindo materiais secos ao final do ciclo. Sistema de segurança composto, no mínimo, por:	01	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- Válvula de segurança contra sobrepressão
- Trava de porta com bloqueio durante o ciclo
- Proteção contra superaquecimento
- Sensor de nível de água
- Desligamento automático em caso de falha

Porta frontal com fechamento seguro, com vedação por guarnição de silicone resistente a altas temperaturas, garantindo estanqueidade durante o processo.

Estrutura externa confeccionada em material resistente à corrosão, com pintura eletrostática ou acabamento em aço inox, de fácil limpeza e adequada ao ambiente de saúde.

Deve possuir reservatório de água integrado ou sistema de alimentação manual/automático, conforme modelo, com indicação de nível mínimo e máximo.

Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz) ou conforme padrão especificado no edital.

Capacidade de carga compatível com o volume da câmara, permitindo esterilização eficiente de instrumentais embalados e não embalados.

Acompanha, no mínimo:

- Cestos ou bandejas internas em aço inox
- Mangueiras ou acessórios de drenagem (quando aplicável)
- Manual de instruções em língua portuguesa

O equipamento deve possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas aplicáveis a esterilizadores a vapor, como ABNT NBR e IEC pertinentes, garantindo segurança, eficiência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	rastreabilidade do processo de esterilização.				
14	COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO) Equipamento de informática do tipo desktop, destinado ao uso em atividades administrativas, sistemas de gestão em saúde, digitação, navegação em rede e rotinas operacionais em ambiente institucional. Deve ser composto por gabinete tipo torre ou mini torre, com fonte de alimentação compatível com o conjunto, operando em rede elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com eficiência energética adequada e certificação compatível com padrões vigentes. Processador com desempenho compatível com uso corporativo básico, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, frequência base adequada e tecnologia atual de mercado, devendo ser equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes). Memória RAM mínima de 8 GB, com possibilidade de expansão, padrão DDR4 ou superior, garantindo desempenho adequado para multitarefas. Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 240 GB, proporcionando maior velocidade de inicialização do sistema e abertura de aplicações. Placa-mãe compatível com o processador ofertado, contendo interfaces padrão, incluindo no mínimo: • Portas USB (mínimo 4, sendo pelo menos 2 frontais ou de fácil acesso) • Saída de vídeo digital (HDMI e/ou DisplayPort)	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	- Interface de rede Ethernet (RJ-45) integrada Sistema de vídeo integrado ao processador ou placa-mãe, com suporte a resolução Full HD (1920x1080) ou superior. Interface de rede local padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) integrada, com suporte a conexão estável em rede corporativa. Deve acompanhar monitor LED de, no mínimo, 21,5 polegadas, com resolução Full HD (1920x1080), entrada HDMI e/ou VGA, base ajustável ou fixa, conforme disponibilidade do fabricante. Acompanha ainda: - Teclado padrão ABNT2, com conexão USB - Mouse óptico com conexão USB - Cabos de alimentação e conexão necessários - Sistema operacional licenciado e pré-instalado (Windows ou Linux, conforme especificação do edital) Gabinete deve possuir bom fluxo de ventilação, baixo nível de ruído e estrutura resistente, com fácil acesso para manutenção e expansão. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha de produção atual do fabricante, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período. Deve atender às normas de compatibilidade eletromagnética, segurança elétrica e eficiência energética aplicáveis, quando exigidas.				
15	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Equipamento de informática portátil (notebook), destinado ao uso administrativo, operacional e técnico em atividades institucionais, incluindo acesso a sistemas de gestão, navegação em rede, elaboração de documentos, planilhas e demais aplicações compatíveis com uso corporativo. Deve possuir estrutura compacta, leve e resistente, com tela de no mínimo 14 polegadas e no máximo 15,6 polegadas, tecnologia LED ou superior, com resolução mínima Full HD (1920x1080), antirreflexo ou similar. Processador com desempenho compatível com uso corporativo, com no mínimo 04 (quatro) núcleos físicos, arquitetura moderna e desempenho equivalente ou superior a gerações recentes de entrada (ex.: Intel Core i3 ou AMD Ryzen 3 ou superiores equivalentes). Memória RAM mínima de 8 GB, padrão DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão quando aplicável. Armazenamento interno em unidade SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 256 GB, garantindo maior velocidade de inicialização do sistema e execução de programas. Sistema de vídeo integrado ao processador, com suporte a resolução Full HD ou superior. Deve possuir conectividade completa, incluindo no mínimo: • Rede Wi-Fi padrão 802.11 a/b/g/n/ac ou superior • Bluetooth integrado (versão 4.0 ou superior) • Porta Ethernet (RJ-45), integrada ou via adaptador • Portas USB (mínimo de 2 portas, sendo ao menos 1 USB 3.0 ou superior)				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	• Saída de vídeo HDMI ou equivalente Teclado integrado padrão ABNT2 (Português Brasil), com ou sem teclado numérico, conforme tamanho do equipamento. Webcam integrada com resolução mínima HD (720p), microfone embutido e alto-falantes integrados. Sistema operacional original e licenciado, pré-instalado (Windows 10 ou 11 Pro, ou Linux conforme especificação do edital), em língua portuguesa. Bateria interna recarregável com autonomia mínima compatível com uso contínuo de 4 horas, podendo variar conforme configuração, com fonte de alimentação bivolt automático (127/220V – 60 Hz) inclusa. Estrutura externa resistente, com acabamento de boa qualidade, dobradiça reforçada e adequado para uso institucional contínuo. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico no período.				
16	IMPRESSORA LASER (COMUM) Impressora laser monocromática destinada à impressão de documentos administrativos, relatórios, formulários e demais materiais institucionais, indicada para uso em ambientes corporativos e de saúde, com alta produtividade e baixo custo por página. Deve possuir tecnologia de impressão a laser ou LED equivalente, com impressão em preto e branco (monocromática), garantindo qualidade de texto nítido e alta resolução de impressão mínima	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

de 600 x 600 dpi (ou superior). Velocidade de impressão mínima de 20 (vinte) páginas por minuto em formato A4, ou superior, garantindo desempenho adequado para rotinas de trabalho contínuas. Deve suportar ciclo mensal de trabalho compatível com uso corporativo, com capacidade mínima recomendada de 5.000 páginas/mês ou superior, sem prejuízo ao desempenho. Alimentação de papel com bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas, ou superior, compatível com papel tamanho A4, carta e ofício. Bandeja de saída com capacidade adequada ao fluxo de impressão. Conectividade padrão USB 2.0 ou superior e interface de rede Ethernet (RJ-45), com possibilidade de conexão em rede local. Preferencialmente, deve possuir conectividade Wi-Fi integrada, quando disponível. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers disponibilizados pelo fabricante. Deve possuir função de impressão frente e verso automática (duplex automático), ou manual assistido, conforme modelo ofertado. Memória interna compatível com processamento eficiente de trabalhos de impressão em fila, garantindo fluidez em ambientes compartilhados. Estrutura compacta, resistente e adequada para uso contínuo, com fácil acesso para reposição de toner e manutenção. Alimentação elétrica bivolt automático (127/220V – 60 Hz), com baixo consumo de energia e certificação de eficiência energética				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

	quando aplicável. Acompanha, no mínimo: • 01 cabo de alimentação • 01 cabo USB (quando aplicável) • Toner inicial para instalação e operação • Manual de instruções em língua portuguesa O equipamento deve ser novo, sem uso anterior, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico durante o período.				
17	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório destinada ao uso administrativo em ambientes institucionais, adequada para atividades de escrita, uso de computador e organização de materiais de trabalho. Estrutura confeccionada em material resistente, podendo ser em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou em MDP/MDF de alta densidade com revestimento laminado melamínico (BP ou similar), garantindo durabilidade, estabilidade e facilidade de limpeza. Tampo com espessura mínima de 15 mm a 25 mm (ou superior, conforme material), com superfície lisa, resistente a riscos e umidade, de fácil higienização. Acabamento com bordas protegidas em fita de PVC ou ABS, evitando desgastes e proporcionando maior segurança ao usuário. Deve possuir estrutura estável, com reforços inferiores quando necessário, garantindo resistência ao uso contínuo. Pode conter painel frontal (saia) para maior privacidade, conforme modelo.	02	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

Deve dispor de, no mínimo, 01 (uma) gaveteira acoplada ou móvel, com 02 a 03 gavetas, dotadas de corrediças metálicas ou telescópicas, com abertura suave e sistema de travamento (quando aplicável), permitindo organização de materiais e documentos. Pés com sapatas niveladoras ou antiderrapantes, garantindo estabilidade em diferentes tipos de piso e evitando deslocamentos involuntários. Dimensões aproximadas: • Largura Mínima: 1,20 m • Profundidade mínima: 0,75 m • Altura Mínima: 0,74 m (padrão ergonômico) Deve apresentar design ergonômico, compatível com cadeiras de escritório, proporcionando conforto durante o uso prolongado. Acabamento uniforme, sem rebarbas, farpas ou cantos vivos, atendendo às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. O produto deve ser novo, de primeiro uso, em linha atual de fabricação, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
---	--	--	--	--

Total Global da proposta: **XXXXXXXX**

Condições de pagamento: **XXXXXXXX**

Prazo de validade da proposta: **XXXXXXXX**

_____, ____ de ____ de 2026.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como cumpre integralmente os requisitos de habilitação;
- b) inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar eventual ocorrência posterior;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- d) a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de forma independente, sem qualquer tipo de interferência de terceiros;
- e) se responsabiliza integralmente pelas transações efetuadas no sistema eletrônico, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- f) a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021; **(se for o caso)**
- g) não se utiliza de trabalho degradante ou forçado, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) obteve pleno acesso ao Edital e seus anexos, pelos meios descritos no instrumento convocatório;
- i) não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- j) assume responsabilidade por vícios e danos decorrentes do objeto, conforme artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;
- k) cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social;
- l) no caso de licitante organizado sob forma de cooperativa, declara cumprir os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
- m) declara que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos relacionados ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislação trabalhista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

n) está ciente da totalidade e extensão desta declaração, detendo plenos poderes e informações para firmá-la, reconhecendo que a falsidade de qualquer informação prestada para fins de obtenção de vantagem na presente licitação configura o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades legais e administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;

o) está ciente das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se a observar integralmente suas disposições no tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do contrato.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., ... de.....de 202....

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Santa Salete

Comissão Municipal de Contratação.

SR. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Ref: PREGÃO ELETRÔNICA Nº 008/2026.

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME) /EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP),
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento contratual é de 90 (noventa) dias, conforme fixado no Edital e seu(s) anexo(s).

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, nos moldes do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor global anual da contratação é de R\$ XXXXXX, conforme descrição abaixo:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

3.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, o custo de emissão da apólice.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026 e a sua correspondente para o exercício subsequente:

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE

02 PREFEITURA

02 05 SAÚDE

020500 SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0101 Fundo Municipal de Saude

10 301 0101 1111 0000 AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA O SETOR DE SAUDE

274 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 250.000,00 0,00 250.000,00

0,00 250.000,00

0,00

0.05.00 300.107 EMENDA 41190007- MARIA ROSAS

250.000,00 0,00

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e demais observações constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente o disposto no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

5.2. Em caso de divergências entre o executado e o que deveria ter executado, a CONTRATADA



deverá providenciar as devidas adequações dentro do prazo fixado pelo Fiscal, sob pena de aplicação das penas cabíveis.

5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo quando autorizado por esta municipalidade, nos termos do §2º, do art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

6.1. As especificações técnicas do objeto constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente o disposto no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

7.1. Os encargos da CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente no Termo de Referência (Anexo I), independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREPOSTO

8.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um ou mais prepostos, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.1.1. A fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao faturamento dos serviços prestados.

8.3. A CONTRATADA deverá instruir seu(s) preposto(s) quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE e seu respectivo Fiscal e/ou Gestor, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.1. Os regramentos de fiscalização e emissão do Termo de Recebimento Provisório constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente no Termo de Referência (Anexo I), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.1. Os regramentos de gestão e emissão do Termo de Recebimento Definitivo constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente no Termo de Referência (Anexo I), independentemente de transcrição.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Os regramentos de pagamento constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente no Termo de Referência (Anexo I), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas constam no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente no Termo de Referência (Anexo I), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços, desde que observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

13.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.2. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016.

13.3. A Contratada poderá renunciar ao reajustamento de preço.

13.4. Realizada a prorrogação do contrato, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos incisos III, do artigo 106, bem como artigos 137 e 138, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 do mesmo códex.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

15.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.6. A extinção do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Urânia/SP, para a solução de qualquer dúvida, litígio, incidente ou omissão oriundo da execução do presente contrato ou de fatos que com ele se relacionarem, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

16.2. E, por estarem justos e combinados e de comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui previstas, fica lavrado a presente em 03 vias de igual teor, que será assinado pelas partes interessadas e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

16.3. Faz parte integrante deste termo de contrato (ANEXO)

16.3.1. Ordem de Fornecimento

16.3.2. Cadastro do responsável pela Licitação

16.3.3. Termo de ciência e notificação

16.3.4. Declaração de documentos a Disposição do TCE/SP.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, xx de xxxx de 2026.

Prefeito

(contratada)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

ORDEM DE FORNECIMENTO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

PROCESSO Nº 027/2026

CONTRATO Nº //2026

Pela presente Ordem de Fornecimento, fica a Empresa //, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ://, com sede comercial na // nº //, //, CEP: //, na cidade de //, Estado de //, representada pelo seu proprietário o Senhor: //, portador da cédula de identidade RG: // e CPF: //, conforme CONTRATO Nº //2026, cujo objeto é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL”**, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital, fica obrigada a fornecer os produtos/serviços constantes no contrato, conforme solicitação mediante autorização de compras, dentro do prazo de até 10 (dez) dias a partir do pedido de compra. O descumprimento acarretará, além das sanções previstas na Lei que rege a licitação, em multa constante do contrato.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, xx de xxxx de 2026.

Júlio Cesar Martins Miliatti

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio Cesar Martins Miliatti
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.835.458-01
RG:	42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento:	16/08/1982
Endereço Residencial:	Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail Institucional:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
E-mail Pessoal:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99729-6570
Período de Gestão	2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

CONTRATADO: //

CONTRATO Nº: //////////////

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP, CONFORME EMENDA Nº 41190007, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL”.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Salete/SP, ____ de _____ de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalet.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalet.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo: Representante Legal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

////////////////////////////////////



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ Nº: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: “contratação de empresa especializada para aquisição de diversos equipamentos para atender as necessidades da secretaria da saúde do município de santa salete/sp, conforme emenda nº 41190007, conforme especificações técnicas detalhadas no termo de referência e demais condições estabelecidas no edital”.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santa Salete, / de / de 2026.

RESPONSÁVEL:

Júlio Cesar Martins Miliatti

Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG: 42.275.604-0 SSP/SP

E-mail institucional: gabinete@santasaletesp.gov.br