



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de veículos, automotores novos, zero quilômetro, para realização de transporte de servidores, colaboradores e usuários, conforme diretrizes previstas no Documento de Formalização de Demanda, o qual se encontra acostado nos autos. A avaliação levará em consideração a atual frota oficial, os normativos vigentes e as recomendações explicitadas na política de renovação, atualização, composição e alienação de veículos oficiais de frota do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cristalina – GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. **Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Estudo Técnico Preliminar e as constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O quantitativo total estimado de veículos novos, zero quilômetro, a ser adquirido se encontra discriminado nas tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
01	AMBULÂNCIA TIPO A	04
02	VEÍCULO DE PASSEIO DE 07 (SETE) LUGARES	02
03	AMBULÂNCIA TIPO C	10
04	VEÍCULO TIPO VAN 16 LUGARES	02
05	VEÍCULO TIPO VAN 21 LUGARES	02
06	VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE DUPLA	02
07	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH	02

2.2. **Modalidade de Licitação:** A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, regendo-se pela Lei n.º 14.133/21, pelo Decreto Municipal n.º 24.028 de outubro de 2023, e por suas alterações;

2.3. **Tipo de Licitação:** A presente Licitação será do Tipo MENOR PREÇO, e a forma de adjudicação será POR ITEM, conforme Súmula nº 247 do TCU.

2.4. **Modo de disputa do pregão eletrônico:** o modo de disputa do pregão será **ABERTO** na forma do art. 46, inciso X, §2º do Decreto 22.151 de 29 de abril de 2022.

2.5. **Serviço Contínuo:** Não, pois trata-se de fornecimento de bens.





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



2.6. Regime de Execução: empreitada por preço unitário, referente aos bens a serem adquiridos.

2.7. Valor estimado da aquisição: R\$ 7.055.620,00 (sete milhões, cinquenta e cinco mil e seiscentos e vinte centavos).

2.8. A pesquisa de mercado realizada seguiu o disposto no art.23, §1º, inciso IV, bem como no art.5º, inciso IV do Decreto 23.991 de 09 de outubro de 2023 no qual dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços.

2.9. Exclusividade/Benefício ME/EPP:

2.9.1.. Em razão do valor de cada item da licitação superar os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) definidos no artigo 6º do Decreto 8.538/2015, o benefício de exclusividade para participação de microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não poderá ser aplicado, somente a adoção dos critérios de preferências previstas no Decreto 8.538/2015.

2.9.2. Por se tratar de mercado amplo com bastante competitividade, não podem ser consideradas as exceções previstas no artigo 10 do Decreto 8.538/2015.

2.9.3. Há preferência da contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), utilizando-se deste benefício como critério de desempate, devendo este seguir o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006. Também é garantida, como em todo processo licitatório, por determinação legal, a possibilidade de concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as ME e EPP, os quais objetivam a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas, e o incentivo à inovação tecnológica.

2.9.4. Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeira: A participação de consórcios e de empresas estrangeiras será permitida, com vistas a ampliar a competitividade do certame, desde que comprovadas às condições demandadas no documento licitatório.

2.9.5. Subcontratação: Será permitida a contratação de serviços acessórios.

2.9.6. Participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial: será permitida a participação, neste certame, de pessoas jurídicas em recuperação judicial, desde que atendida a seguinte exigência: caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação..

2.9.7. Vistoria técnica: Não será necessária a realização de vistoria por parte dos licitantes.

2.9.8. Análise de Riscos: O gerenciamento de risco trata-se de um “processo para identificar, analisar, avaliar, tratar, registrar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações, que visa dar razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da instituição” (art. 2º, XLVII, decreto 10.086/2022). Os itens

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





a serem licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente.

2.9.8.1. Tendo em vista que se trata de uma contratação de baixa complexidade, não foi elaborado o Mapa de Risco, conforme orientação contida no Decreto 10.086/2022, art. 186, § 2º, prevê que *“o gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade”*.

2.9.8.3. Diante do exposto e tendo em vista que o objeto pretendido é baixa complexidade, será dispensado o gerenciamento dos riscos da presente contratação tendo em vista as características do objeto a ser adquirido.

2.10. Sustentabilidade

2.10.1. É atribuição da Administração Pública primar pela responsabilidade ambiental e o atendimento aos critérios de sustentabilidade em suas contratações, de forma a contribuir para o equilíbrio dos ecossistemas e sua capacidade de absorção e recomposição dos recursos naturais.

2.10.2. Implementar o disposto na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão e observar os aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU/2016, devendo ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental, visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.

2.10.3. O processo de aquisição procura observar as disposições abaixo:

- a) possibilitar maior transparência e eficiência dos gastos públicos;
- b) reforçar os compromissos transversais sobre sustentabilidade do MUNICÍPIO com a sociedade e com todas as suas partes interessadas;
- c) contribuir para a melhoria da governança institucional;
- d) reforçar a importância do MUNICÍPIO como consumidor, empregador, agente social ativo e implementador de políticas públicas;
- e) atender às expectativas de divulgação e disponibilização de informações ao público a fim de facilitar o diálogo e o envolvimento efetivo do MUNICÍPIO com todos os stakeholders das ações de sustentabilidade propostas.

2.10.4. Deve ser incluído nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.





b) 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 e do artigo 149 do Código Penal Brasileiro.

c) Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho nos 29 e 105.

2.10.5. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução da entrega do objeto, observando especialmente o seguinte:

a) Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades.

b) Disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso; em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995.

d) Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.

e) Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e de poluição.

2.10.6. Além dos aspectos citados, deverá ser observada a política desenvolvida pela Conferência das Nações Unidas sobre desenvolvimento sustentável realizada em Nova York em 2012, que definiu 17 (dezesete) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Dentre eles se aplicam os seguintes objetivos ao objeto deste Estudo:

a) Erradicação da pobreza - Acabar com a pobreza em todas as suas formas.

b) Emprego Decente e Crescimento Econômico - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo, e trabalho decente para todos.

c) Indústria Inovação e Infraestrutura - Construir infraestrutura resiliente, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação.

d) Redução das Desigualdades - Reduzir a desigualdade dentro dos países.

e) Cidades e Comunidades Sustentáveis - Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros e sustentáveis.

f) Consumo e produção responsáveis - Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

g) Ação contra a mudança global do clima - Tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos.





- h) Vida na água - Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares, e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável.
- i) Vida terrestre - Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da Terra e deter a perda da biodiversidade.
- j) Parcerias e Meios de Implementação - Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

2.11. Contato do Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

2.11.1. O presente Termo de Referência foi produzido pela Secretaria de Administração do Município de Cristalina - GO.

2.11.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da expedição da Ordem de Fornecimento. A vigência aqui estabelecida engloba as seguintes etapas: prazo de entrega dos veículos, prazo para os atestes de recebimento provisório e definitivo e prazo de garantia mínimo.

2.12. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em Dezembro/2023, tendo como balizas legais a:

- a) Lei 14.133/2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) Decreto Municipal de Cristalina Nº 22.151, de 29 de abril de 2022 que regulamenta a Lei Federal Nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Cristalina – GO.
- c) Decreto Municipal de Cristalina Nº 23.991, de 09 de outubro de 2023 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Cristalina – GO.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de otimizar a prestação de serviços públicos e garantir maior eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais do município, propõe-se a aquisição de dois veículos tipo sedan para atender às demandas das secretarias municipais.

3.2. **Necessidade da Aquisição** A administração pública necessita de meios de transporte adequados para garantir a mobilidade de servidores no desempenho de suas funções. Atualmente, a frota existente apresenta limitações, seja pela idade avançada dos veículos, alto custo de manutenção ou pela insuficiência de unidades disponíveis para atender às diversas demandas municipais.





3.3. Ademais justificativas da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1. Na proposta o licitante deverá apresentar indicação detalhada das especificações dos veículos cotados citando marca, modelo, tipo, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, com junta, inclusive, de prospectos em português, sem referência às expressões “similar” ou “compatível”, de acordo com os requisitos indicados.

4.2. Os veículos deverão ser entregues com o tanque de combustível e demais reservatórios completos (cheios).

4.3. As revisões periódicas, especificadas no manual do fabricante, e as despesas decorrentes delas serão custeadas pelo MUNICÍPIO.

4.4. Os veículos novos devem atender aos requisitos de conformidade com o PROCONVE vigente, bem como atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança do Código Brasileiro de Trânsito Brasileiro, Resoluções e demais legislações vigentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Básicos e Especificações Mínimas para os Veículos:

5.2. A classificação dos veículos considerou o disposto na Resolução CONTRAN nº 954, de 28 de março de 2022, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

• AMBULÂNCIA TIPO A (QUANTIDADE 04 UNIDADES)

VEÍCULO TIPO PICK-UP 0 KM CABINE SIMPLES ADAPTADA PARA AMBULÂNCIA TIPO A - FABRICAÇÃO ANO E MODELO MÍNIMO 2025/2025. COM DOIS LUGARES, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 1.3, POTÊNCIA: MÍNIMA 107 CV. AIRBAG DUPLO, ALARME ANTI FURTO, RODA ARO 15. AR- CONDICIONADO, TRAÇÃO: DIANTEIRA. COMBUSTÍVEL: FLEX. TORQUE MÁXIMO DE NO MÍNIMO 13,2 (G) / 13,7 (E) A 4.000 RPM, TRANSMISSÃO: MANUAL DE 5 MARCHAS. DIREÇÃO: HIDRÁULICA. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 4470MM. LARGURA 1730MM. ALTURA: 1600MM. ENTRE EIXOS: 2730MM. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 52 LITROS. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO 1350 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN DA ADAPTAÇÃO PARA AMBULÂNCIA TIPO A- CONJUNTO SINALIZADOR ÓPTICO ACÚSTICO (SONORO) E VISUAL; SUPORTE PARA SORO; ILUMINAÇÃO INTERNA FLUORESCENTE NO COMPARTIMENTO DO PACIENTE; BANCO BAÚ PARA 2 ACOMPANHANTES, SUPORTE PARA FIXAÇÃO DO CILINDRO DE O2; MACA COM CABECEIRA ARTICULADA; REVESTIMENTO DO PISO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE LAVÁVEL, ALTA RESISTÊNCIA; VIDROS LATERAIS TRASEIRO, REVESTIDO COM PELÍCULA BRANCA ADESIVA OU CHATEADO; INVERSOR DE VOLTAGEM 110/220V, DIVISÓRIA ENTRE A CABINE E O SALÃO COM JANELA INTER COMUNICADORA; VENTILADOR E EXAUSTOR NO TETO DO SALÃO; ARMÁRIO COM FECHAMENTO FRONTAL CORREDIÇA. TODOS OS DOCUMENTOS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN.

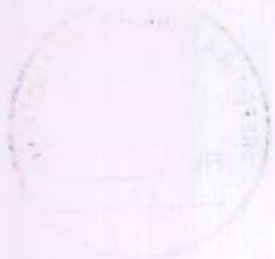
• VEÍCULO DE PASSEIO DE 07 (SETE) LUGARES (QUANTIDADE 02 UNIDADES)

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



VEÍCULO TIPO MINIVAN 0 KM COM 7 LUGARES. NA COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 1.0, POTÊNCIA: MÍNIMA 110CV, 6 AIRBAGS (DIANTEIROS, LATERAIS E DE CORTINA), ALARME ANTI FURTO, RODADE LIGA LEVE ARO 16. ACENDIMENTO AUTOMÁTICO DOS FARÓIS, SENSOR DE CHUVA COM AJUSTE AUTOMÁTICO DE INTENSIDADE

E DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, PARTIDA SEM CHAVE, AR-CONDICIONADO DIGITAL AUTOMÁTICO. TRAÇÃO: DIANTEIRA COMBUSTÍVEL: FLEX. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 53 LITROS. TORQUE: 17,7 KGFM A 2600 RPM (E). TRANSMISSÃO: MANUAL OU AUTOMÁTICA DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 4410MM. LARGURA 1730MM. ALTURA: 1670MM. ENTRE EIXOS: 2600MM. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO 550 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN.

• **AMBULÂNCIA TIPO C (QUANTIDADE 10 UNIDADES)**

FURGÃO 0 KM ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA TIPO C - FABRICAÇÃO ANO E MODELO MÍNIMO 2025/2025. VEÍCULO FURGÃO ORIGINAL DE FÁBRICA. TRAÇÃO: DIANTEIRA. COMBUSTÍVEL: DIESEL. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 100 LITROS, MOTORIZAÇÃO: NO MÍNIMO 2.3 LITROS, 4 CILINDROS. TORQUE: MÍNIMO 36,7 KGFM. TRANSMISSÃO: MANUAL DE 6 MARCHAS. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. PESO E DIMENSÕES ESPECÍFICAS: ALTURA DO COMPARTIMENTO DE CARGA MÍNIMO: 1.894. COMPRIMENTO DO COMPARTIMENTO DE CARGA: 3.100. ALTURA DO PISO DO COMPARTIMENTO DE CARGA EM RELAÇÃO AO SOLO: 545. LARGURA DA ABERTURA DA PORTA LATERAL CORREDIÇA: 1.270. ALTURA DA ABERTURA DA PORTA LATERAL CORREDIÇA: 1.750. ALTURA DA ABERTURA DA PORTA TRASEIRA: 1.820. LARGURA DA ABERTURA INFERIOR DA PORTA TRASEIRA: 1.580. LARGURA INTERNA ENTRE CAIXA DE RODAS NO COMPARTIMENTO DE CARGA: 1.38. COMPRIMENTO: 5.575 MM. LARGURA 2070MM. ALTURA: 2.496MM. VOLUME DE CARGA MÍNIMA: 10,8M³. ENTRE EIXOS: 3.680MM. PESO BRUTO TOTAL (PBT): 3.500. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN. DA ADAPTAÇÃO PARA AMBULÂNCIA TIPO C - REVESTIMENTO INTERNO COM MATERIAL LAVÁVEL, ANTICHAMAS E IMPERMEÁVEL, ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED, ISOLAMENTO TÉRMICO E ACÚSTICO, JANELA COM VENTILAÇÃO FORÇADA (EXAUSTOR), SISTEMA DE COMUNICAÇÃO VISUAL (SIRENE E GIROFLEX EM LED), INSTALAÇÃO ELÉTRICA COM TOMADA 12V E INVERSOR DE TENSÃO 12V PARA 220V, ARMÁRIOS EMBUTIDOS EM MDF NAVAL, ALUMÍNIO OU ABS, ASSENTO PARA ACOMPANHANTE COM CINTO DE SEGURANÇA, SUPORTE PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO COM CILINDRO DE 16L, REGULADOR E FLUXÔMETRO, SUPORTE PARA SORO, SISTEMA DE OXIGENAÇÃO COMPLETO (REDE DE GASES, UMIDIFICADOR, FLUXÔMETRO), BANCO LATERAL PARA DOIS ACOMPANHANTES COM CINTO, MACA RETRÁTIL EM AÇO INOX COM RODAS E TRAVA, SUPORTE DE RESSUSCITADOR MANUAL (AMBU), EXTINTOR DE INCÊNDIO E TRIÂNGULO DE SEGURANÇA, KIT PRIMEIROS SOCORROS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. A ESTRUTURADA CABINE E DA CARROCERIA SERÁ ORIGINAL, CONSTRUÍDA EM AÇO. O PAINEL ELÉTRICO INTERNO COM CAPACIDADE PARA UTILIZAR E MANTER FUNCIONANDO OS EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS UTILIZADOS POR UNIDADE DE SALVAMENTO TIPO UTI C MÓVEL, DEVERÁ POSSUIR 2 TOMADAS P/ 12 V (DC). AS TOMADAS ELÉTRICAS DEVERÃO MANTER UMA DIST. MÍN. DE 31 CMD E QUALQUER TOMADA DE OXIGÊNIO.

AILUM. DO COMP. DE ATEND. DEVE SER DE 2 TIPOS: NATURAL E ARTIFICIAL-DEVERÁ SER FEITA POR NO MÍN. 4 LUMINÁRIAS, INSTALADAS NO TETO, COM DIÂMETRO MÍN. DE 150 MM, EM BASE ESTAMPADA EM ALUMÍNIO OU INJETADA EM PLÁSTICO EM MODELO LED. A ILUMINAÇÃO EXT. DEVERÁ CONTAR COM HOLOFOTE TIPO FAROL ARTICULADO REG. MANUALMENTE NA PARTE TRASEIRA DA CARROCERIA, C/ ACIONAMENTO INDEPENDENTE E FOCO DIRECIONAL JUSTÁVEL 180° NA VERTICAL. DEVERÁ POSSUIR 1 SINALIZADOR PRINCIPAL DO TIPO BARRA LINEAR OU EM FORMATO DE ARCO OU SIMILAR, COM MÓDULO ÚNICO; 2 SINALIZADORES NA PARTE TRASEIRA DA AMB NA COR VERMELHA, COM FREQ. MÍN.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



DE 90 FLASHES POR MINUTO, QUANDO ACIONADO COMLENTE INJETA DA DE POLICARBONATO. PODENDO UTILIZAR UM DOS CONCEITOS DE LED. SINALIZADOR ACÚSTICO C/AMPLIFICADOR DE POT.MÍNIMA DE 100 WRMS @13, 8V CC, MÍN. DE 3 TONS DISTINTOS, SIST. DE MEGA FONE C/AJUSTE DE GANHO E PRESSÃO O NO RA A1M. DE NO MÍN.100 D B@13,8 VCC; SIST. FIXO DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO (REDE INTEGRADA): CONTENDO 1 CILINDRO DE OXIGÊNIO DE NO MÍN. 16 L E 1 CILINDRO DE AR COMPRIMIDO DE 16 L. EM SUPORTE INDIVIDUAL, COM CINTAS REGULÁVEIS E MECANISMO CONFIÁVEL RESISTENTE A VIBRAÇÕES, TREPIDAÇÕES E/OU CAPOTAMENTOS, POSSIBILITANDO RECEBER CILINDROS DE CAPACIDADE DIFERENTES, EQUIPADO COM VÁLVULA PRÉ-REGULADA P/3, 5A4,0KGF/CM2 E MANÔMETRO; NA REGIÃO DA BANCADA, DEVERÁ EXISTIR UMA RÉGUA E POSSUIR: FLUXÔMETRO, UMIDIFICADOR P/ O2 E ASPIRADOR TIPO VENTURI, C/ROSCAS PADRÃO ABNT PARA AR COMPRIMIDO. CONEXÕES IN/OUT NORMATIZADAS PELA ABNT. A CLIMATIZAÇÃO DO SALÃO DEVERÁ PERMITIR O RESFR/AQUEC.. O COMPART. DO MOTORISTA DEVERÁ SER FORNECIDO C/ O SIST. ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OU HOMOLOGADO PELA FÁBRICA P/ AR-CONDICIONADO, VENTILAÇÃO, AQUECEDOR E DESEMBAÇADOR. P/ O COMPART. PACIENTE, DEVERÁ SER FORNECIDO ORIGINAL DO FABRICANTE DO CHASSI OU HOMOLOGADO PELA FÁBRICA UM SIST. DE ARCONDICIONADO, C/ AQUECIMENTO E VENTILAÇÃO TIPO EXAUSTÃO LATERAL NOS TERMOS DO ITEM 5.12 DA NBR 14.561. SUA CAPACIDADE TÉRMICA DEVERÁ SER COM MÍN. DE 26.000 BTU SE UNIDADE DE CONDENSADOR DE TETO. MACA RETRÁTIL, COM NO MÍN. 1.900 MM DE COMPR., COM A CABECEIRA VOLTADA PARA FRENTE; C/ PÉS DOBRÁVEIS, SIST. ESCAMOTEÁVEL; PROVIDA DE RODÍZIOS, 3 CINTOS DE SEGURANÇA FIXOS, QUE PERMITAM PERFEITA SEGURANÇA E DESENGATE RÁPIDO. ACOMPANHAM: COLCHONETE. BALAUSTRÉ: DEVERÁ TER 2 PEGA-MÃO NO TETO DO SALÃO DE ATENDIMENTO. AMBOS POSICIONADOS PRÓXIMOS ÀS BORDAS DA MACA, SENTIDO TRASEIRA-FRENTE DO VEÍCULO. CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO DE NO MÍNIMO 1 POLEGADA DE DIÂMETRO, COM 3 PONTOS DE FIXAÇÃO NO TETO, INSTALADOS SOBRE O EIXO LONGITUDINAL DO COMP., ATRAVÉS DE PARA FUSO SEC/2 SIST. DE SUPORTE DE SORO DESLIZÁVEL, DEVENDO POSSUIR 02 GANCHOS CADA PARA FRASCOS DE SORO. PISO: DEVERÁ SER RESISTENTE A TRÁFEGO PESADO, REVESTIDO COM MATERIAL TIPO VINIL OU SIMILAREM COR CLARA, DE ALTA RESISTÊNCIA, LAVÁVEL, IMPERMEÁVEL, ANTIDERRAPANTE MESMO QUANDO MOLHADO. ARMÁRIO: ARMÁRIO EM UM SÓ LADO DA VIATURA (LADO ESQUERDO). AS PORTAS DEVEM SER DOTADAS DE TRINCO PARA IMPEDIR A ABERTURA ESPONTÂNEA DAS MESMAS DURANTE O DESLOCAMENTO. DEVERÁ POSSUIR UM ARMÁRIO TIPO BANCADA PARA ACOMODAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM BATENTE FRONTAL DE 50 MM, PARA APOIO DE EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS, COM APROXIMADA MENTE 1M DE COMPRIMENTO POR 0,40M DE PROFUNDIDADE, COM UMA ALTURA DE 0,70 M; FORNECIMENTO DE VINIL ADESIVO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA DE SAÚDE PARA GRAFISMO DO VEÍCULO, COMPOSTO POR (CRUZES) E PALAVRA (AMBULÂNCIA) NO CAPÔ, VIDROS LATERAIS E VIDROS TRASEIROS E OUTROS.

VEÍCULO TIPO VAN 16 LUGARES (QUANTIDADE 02 UNIDADES)

VEÍCULO TIPO VAN 0 KM COM 16 LUGARES, 15 PASSAGEIROS + 1 MOTORISTA. NA COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 2.0, POTÊNCIA: MÍNIMA 170 CV, RODA ARO 16. AR-CONDICIONADO MANUAL/CONVENCIONAL. TRAÇÃO: TRASEIRA. VOLANTE COM AJUSTE DE ALTURA E PROFUNDIDADE, COMBUSTÍVEL: DIESEL. TORQUE MÍNIMO: 40,8 KGFM A 1700 RPM (D). TRANSMISSÃO: MANUAL DE 6 MARCHAS. DIREÇÃO: ELÉTRICA. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 5930MM. LARGURA SEM ESPELHO: 2010 MM. ALTURA: 2530MM. ENTRE EIXOS: 3660MM. CAPACIDADE DO TANQUE DE

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 70 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN. **NÃO ACEITAREMOS VEÍCULOS TRANSFORMADOS.**

VEÍCULO TIPO VAN 21 LUGARES (QUANTIDADE 02 UNIDADES)

VEÍCULO TIPO VAN 0 KM COM 21 LUGARES, 20 PASSAGEIROS + 1 MOTORISTA. NA COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 2.0, POTÊNCIA: MÍNIMA 170 CV, RODA ARO 16. AR-CONDICIONADO MANUAL/CONVENCIONAL. TRAÇÃO: TRASEIRA. COMBUSTÍVEL: DIESEL. TORQUE: 40,8 KGFM A 1700 RPM (D). TRANSMISSÃO: MANUAL DE 6 MARCHAS. DIREÇÃO: ELÉTRICA. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 7360MM. LARGURA SEM ESPELHO 2010MM. ALTURA: 2850MM. ENTRE EIXOS: 4320MM. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 70 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN. **NÃO ACEITAREMOS VEÍCULOS TRANSFORMADOS.**

VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE DUPLA (QUANTIDADE 02 UNIDADES)

VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA 0 KM COM NO MÍNIMO 5 LUGARES. NA COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 1.3, POTÊNCIA: MÍNIMA 107 CV(E). AIRBAG DUPLO, ALARME ANTI FURTO, RODA ARO 15. AR-CONDICIONADO, TRAÇÃO: DIANTEIRA. COMBUSTÍVEL: FLEX. TORQUE MÁXIMO DE NO MÍNIMO 13,2 (G)/ 13,7 (E) A 4.000 RPM, TRANSMISSÃO: MANUAL DE 5 MARCHAS. DIREÇÃO: ELÉTRICA. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 4470MM. LARGURA 1730MM. ALTURA: 1600MM. ENTRE EIXOS: 2730MM. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 52 LITROS. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO 840 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN.

VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH (QUANTIDADE 02 UNIDADES)

VEÍCULO TIPO HATCH 0 KM COM 5 LUGARES. NA COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO NO MÍNIMO 2025/2025, MOTORIZAÇÃO: MÍNIMO 1.0, POTÊNCIA: MÍNIMA 75 CV, 2 AIRBAGS (DIANTEIROS), RODA DE AÇO ARO 14. AR-CONDICIONADO MANUAL/CONVENCIONAL. TRAÇÃO: DIANTEIRA. COMBUSTÍVEL: FLEX. TORQUE: 10,7 KGFM A 3250 RPM (E). TRANSMISSÃO: MANUAL DE 5 MARCHAS. DIREÇÃO: ELÉTRICA. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 3590MM. LARGURA 1660MM. ALTURA: 1550MM. ENTRE EIXOS: 2300MM. CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: MÍNIMO 44 LITROS. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO 200 LITROS. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN.

5.7. Documentação

- a) 01 (um) manual de manutenção básica e códigos de falhas eletrônicas.
- b) 01 (um) catálogo de peças e acessórios com os respectivos números de referência de fábrica de todos os seus itens de reposição.
- c) 01 (um) catálogo da rede de assistência técnica em todo território nacional.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





5.7.1. Todos os documentos acima descritos devem ser fornecidos no idioma português (Brasil), no formato em mídia (CD ou DVD ou BluRay ou Pendrive) ou impresso, devendo ser entregue junto com o veículo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.2. Os veículos deverão ser entregues, conforme especificações definidas no Item 9.3 do Estudo Técnico Preliminar, conforme transposição abaixo;

6.1.2.1. O prazo de entrega, a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento (OF), será de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos.

6.1.2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado pela Administração por até 05 (cinco) dias corridos, devendo o Contratado comunicar as razões e/ou motivos com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, antes do vencimento do prazo final para a entrega, para análise pela Administração;

6.1.2.3. Os veículos deverão ser entregues no MUNICÍPIO sem ônus de frete para o mesmo e acompanhados das respectivas notas fiscais, devidamente emplacados e licenciados no Departamento de Trânsito de Cristalina-GO, conforme a Resolução nº 969 de 2022 do CONTRAN.

6.2. Garantia dos bens, manutenção e assistência técnica

6.2.1. A garantia mínima para cobertura contra defeitos de fabricação é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do veículo. No entanto, caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior, prevalecerá o período de garantia do fabricante.

6.2.2. O veículo que apresentar defeito de fabricação durante a garantia será encaminhado para a concessionária e essa terá o prazo de até 30 (dias), contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, para sanar o defeito. Caso o problema não seja solucionado, o veículo deverá ser substituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ou seja, a partir do primeiro evento não solucionado no prazo legal o MUNICÍPIO solicitará a troca do veículo.

6.2.3. A Concessionária e/ou Fabricante deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO, durante o prazo de substituição a que se refere o item anterior, outro veículo com iguais características.

6.2.4. Caso os prazos de que tratam os itens anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[A1]

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).





7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
Gestor do Contrato

Gestor do Contrato

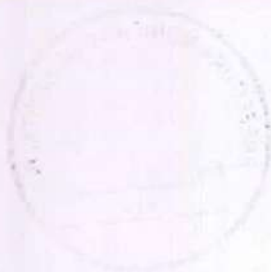
7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento dos Bens

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

8.2. Liquidação





8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato/empenho;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.5. As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos bens a serem adquiridos, incluídas toas as despesas acessórias (frete, licenciamento, etc.).

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de Abril de 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do





contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 aos 146, da Lein. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.
- b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

9.2. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

- a) O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município.
- b) Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- c) Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.3. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.





9.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os produtos/serviços fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

Prazo de pagamento

9.5. O pagamento será efetuado no prazo será de forma parcelada em 10 (dez) vezes, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

9.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.12. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto.

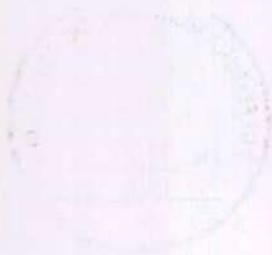
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. Modo de disputa

10.2.1. Aberto conforme disposição no art. 46, inciso X, § 2º.





10.2.2. A proposta de preços deverá conter as seguintes informações, dentre outras:

- Indicar expressamente a marca e a referência dos veículos cotados, de maneira que se possa identificá-los exatamente dentro da linha de produção do fabricante;
- O valor final da proposta corresponde ao preço cotado por item.
- As licitantes poderão oferecer lances, se assim o entenderem, em um ou mais itens.

10.2.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como: frete, encargos fiscais, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, nada mais podendo ser pleiteado a esse respeito.

10.2.4. Todos os custos referentes ao emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório, IPVA do exercício e demais taxas de transferência correrão por conta do fornecedor.

9.2.5. A empresa fornecedora deve cadastrar a proposta, em papel timbrado, tendo como referencial o modelo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AMBULÂNCIA TIPO A	04		
02	VEÍCULO DE PASSEIO DE 07 (SETE) LUGARES	02		
03	AMBULÂNCIA TIPO C	10		
04	VEÍCULO TIPO VAN 16 LUGARES	02		
05	VEÍCULO TIPO VAN 21 LUGARES	02		
06	VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE DUPLA	02		
07	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH	02		

10.3. Forma de fornecimento

10.3.1. O fornecimento do objeto será integral para cada licitante vencedora.

10.4. **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1. Habilitação jurídica

10.4.1.1. Validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo





da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

10.4.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.4.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.4.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





10.4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

10.4.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped (§4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

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

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

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

10.4.4. Qualificação Técnica





10.4.4.1. Nos termos do § 2º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica (ACT), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, de fornecimento do objeto que comprove que a LICITANTE já tenha fornecido ao menos 01 (uma) unidade do objeto semelhante ao licitado.

10.4.4.2. O quantitativo exigido pela Administração no ACT advém do fato de que não se tratar de serviços e/ou obra de engenharia, mas de aquisição de bens no qual o pagamento será feito somente após a entrega destes.

10.4.4.3. Considerando o quantitativo exigido para comprovação de capacidade técnica da licitante, não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

10.4.4.6. Deverá ser verificada a composição societária da LICITANTE a fim de comprovar a inexistência de servidores do MUNICÍPIO na relação de sócios.

10.4.4.7. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação





das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o fornecedor, 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;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

11.6. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

11.7. Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do Artigo 27 do Decreto nº 11.462/2023, feitos pelo fornecedor.

11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



- 12.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.4. Comunicar ao contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo MUNICÍPIO e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado;
- 12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.7. 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 do objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**
- 12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.10. Paralisar, por determinação do 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.
- 12.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000

FONE: (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br





12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

12.13. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para aquisição dos veículos é de **R\$ 7.055.620,00 (sete milhões, cinquenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais)**, conforme pesquisa de preços realizada diretamente com os fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme o Art. 23, §1º, inciso IV da Lei 14.133/2021 e do Art. 12, §1º, inciso I, bem como §2º, inciso IV do Decreto nº 22.151 de 29 de abril de 2022 do município de Cristalina, o qual segue demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AMBULÂNCIA TIPO A	04	R\$ 172.100,00	R\$ 688.400,00
02	VEÍCULO DE PASSEIO DE 07 (SETE) LUGARES	02	R\$ 167.750,00	R\$ 335.500,00
03	AMBULÂNCIA TIPO C	10	R\$ 388.666,67	R\$ 3.886.666,67
04	VEÍCULO TIPO VAN 16 LUGARES	02	R\$ 385.663,33	R\$ 771.326,67
05	VEÍCULO TIPO VAN 21 LUGARES	02	R\$ 456.900,00	R\$ 913.800,00
06	VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE DUPLA	02	R\$ 138.963,33	R\$ 277.926,67
07	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO HATCH	02	R\$ 91.000,00	R\$ 182.000,00

13.2. O valor estimado foi realizado de acordo com Decreto Municipal de Cristalina Nº 23.991, de 09 de outubro de 2023 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Cristalina – GO.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos específicos no Orçamento Geral do Município de Cristalina-GO.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



16. DO REGISTRO DE PREÇOS

Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

16.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

16.2. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

16.3. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

16.4. Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

16.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

16.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

16.7. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

16.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9. Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço, “Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14133/2021”;

16.10. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

16.11. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;





PREFEITURA DE
CRISTALINA
AVANÇANDO E CUIDANDO DE TODOS!



16.11. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

16.12. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

16.13. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

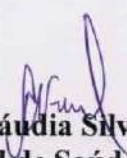
17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD

17.1. Não há necessidade de aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, haja vista que o objeto a ser contratado não vincula dados pessoais considerados restritos.

18. ASSINATURA

18.1. Com fulcro no Inciso II do Artigo 18 da Lei 14.133/2021, declaro que sou responsável pela elaboração das condições gerais para contratação, visando atender o Município de Cristalina - GO.

Cristalina-go, 28 de agosto de 2025.


Ana Cláudia Silva Ferreira
Secretária Municipal de Saúde e Vigilância em Saúde.
Decreto nº 25.809/2025.

PALÁCIO DOS CRISTAIS
Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000
FONE: (61) 3612-2525
www.cristalina.go.gov.br