

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	ROGERIO ALENCAR DE MORAES	28/01/2025 11:56 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		1474/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Processo para aquisição de enceradeira industrial para o Hospital Municipal de Itaberaí, nos termos da tabela abaixo, conforme **condições e exigências estabelecidas neste instrumento**.

Item	Código CATMAT	Descrição do item	Qtd. total	V. unitário aproximado	V. total
01	485736	Enceradeira Tipo: Industrial , Potência Motor: 1 HP, Tipo Motor: Monofásico , Tensão Alimentação: 110 / 220 V, Diâmetro Escova: 50 CM	1	R\$:3.340,00	R\$: 3.340,00

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o **Decreto Municipal nº 145, de 31 de janeiro de 2023**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da lei n. 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1.A aquisição de uma enceradeira industrial para o Hospital Municipal Dr. Gilberto da Silva Caldas é uma medida essencial para aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza da unidade. Esse equipamento é projetado para realizar a higienização de pisos com alta funcionalidade e agilidade, atendendo às demandas de um ambiente hospitalar, que exige padrões rigorosos de assepsia e apresentação visual.

A enceradeira industrial é capaz de limpar grandes áreas em um tempo reduzido, o que é fundamental em um hospital com alto fluxo de pessoas e múltiplos setores que precisam estar constantemente limpos e seguros.

Além de acelerar o processo de limpeza, ela garante uma remoção eficaz de sujeiras, manchas e resíduos, contribuindo para a manutenção de pisos brilhantes e livres de bactérias. Essa eficiência não apenas otimiza o trabalho da equipe de limpeza, mas também reduz o desgaste físico dos profissionais, aumentando sua produtividade e permitindo que outras tarefas sejam realizadas simultaneamente.

Outro aspecto relevante é a durabilidade e a versatilidade do equipamento, que pode ser utilizado em diferentes tipos de piso, como porcelanato, cerâmica e vinílico, comuns em ambientes hospitalares. A utilização de uma enceradeira também reduz o consumo de produtos químicos, pois sua tecnologia avançada permite uma limpeza mais profunda com menor necessidade de substâncias abrasivas, alinhando-se a práticas sustentáveis.

Portanto, a aquisição de uma enceradeira industrial representa um investimento estratégico para o Hospital Municipal Dr. Gilberto da Silva Caldas, garantindo não apenas a agilidade e a eficiência na limpeza, mas também um ambiente mais seguro, confortável e visualmente agradável para pacientes, funcionários e visitantes.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A aquisição de enceradeira industrial visa atender as necessidades do Hospital municipal de Itaberaí.

3.2. A aquisição será realizada por meio por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, por meio do Decreto Municipal nº 109/2024 com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

3.3. Endereço do respectivo órgão onde será destinado as referidas aquisições:

3.3.1. Hospital Municipal Dr. Gilberto da Silva Caldas Avenida José Albino Lagares Qd: 41 Vila Leonor.

3.4. O prazo de vigência da contratação da aquisição terá duração de 60 (sessenta) dias.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Em consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU, bem como ao sítio Compras Governamentais, não encontramos quaisquer critérios de sustentabilidade que se apliquem aos produtos aqui pretendidos.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não há indicação de marca para os itens constantes nessa aquisição.

Da exigência de amostra

4.3. Para essa aquisição, não haverá exigência de apresentação de amostras.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.5.1. A administração avaliou que os objetos desta aquisição não são complexos e enquadram-se na classificação de bens comuns. Por esse motivo, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega:

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues, conforme especificado neste Termo de Referência, nas dependências do Hospital Municipal de Itaberaí, através do envio da Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, emitida pela Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. O(s) ben(s) deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida José Albino Lagares, s/nº - quadra 41 Lotes 1 a 10 – Setor Vila Leonor. CEP: 76.630-000, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 às 17h, sem ônus de frete para o Fundo Municipal de Saúde e acompanhados da respectiva nota fiscal, responsável pelo recebimento o servidor Allam Januário dos Santos, matrícula n. 18.216.

Do Treinamento:

5.4. A empresa contratada fica obrigada a dar todo o treinamento para os funcionários responsáveis pelo setor demandante do Hospital Municipal de Itaberaí, para que os mesmos fiquem capacitados a operar o equipamento requisitado, sem ônus adicional.

Da Qualificação Técnica:

5.5. Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu ou fornece os materiais em quantidades e características similares ao objeto desta licitação acompanhado de nota fiscal ou contrato administrativo.

5.5.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório.

Das Obrigações e Responsabilidade da Contratada:

5.6. Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência, responsabiliza-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

5.7. Submeter-se à fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, através do setor competente, que acompanhará a entrega do(s) produto(s), orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

5.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

Da Garantia do Produto:

5.9. A garantia será de no mínimo 12 (doze) meses. sendo que durante este período, constatado defeito ou necessidade de realização de manutenção corretiva ou preventiva, a Contratada se obriga a realizar os serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

5.10.1. O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento pela Contratante.

5.10.2. Dentro do prazo da garantia do produto, o fornecedor é obrigado a prestar a assistência técnica, conforme a inteligência do art. 12, do **Código de Defesa do Consumidor**, ressaltando que quando houver defeito insanável ou o vício do produto não for sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aplicar-se á o artigo 18 da Legislação Consumerista.

Da Assistência Técnica

5.11. A Contratada deverá ofertar a assistência técnica na cidade de Itaberaí – GO, durante todo o período de garantia. O equipamento deverá estar acompanhado do manual do usuário, com versão em português.

5.11.1. Durante o período de garantia do equipamento, a assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva do equipamento é de responsabilidade da empresa Contratada.

5.11.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada, trimestralmente ou em prazos inferiores, de acordo com recomendações do fabricante e solicitação da Contratante e de acordo com cronograma a ser elaborado pela Contratada e o Hospital Municipal de Itaberaí, sem quaisquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí.

5.11.3. As manutenções corretivas serão realizadas pela Contratada nas dependências da contratante, sem limite de chamadas, em dias úteis, das 08h às 17h, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante do equipamento, efetuando-se os necessários ajustes e reparos de peças, acessórios e componentes quando os mesmos estiverem dentro do prazo de garantia, sem ônus adicionais para o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí.

5.11.4. O prazo de atendimento aos chamados de manutenção corretiva deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação da ocorrência, feita pelo Hospital Municipal de Itaberaí.

5.11.5. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir os defeitos apresentado pelo equipamento requisitado, inclusive os detectados durante a vistoria técnica preventiva realizada pela Contratada.

5.11.6. Quando o equipamento apresentar defeito deverá ter sua operacionalidade restabelecida no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas) contadas a partir da hora da chamada feita pelo Hospital Municipal de Itaberaí.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. 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.

6.4. 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)**.

6.5. O fiscal técnico do contrato deverá acompanhar 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.2. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.3. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.4. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.5. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.6. 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 **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6. Caso ocorram 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.1. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.3. 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.4. 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 Municipal nº 142 de 2023).**

6.6.5. 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 Municipal nº 142 de 2023).**

6.6.6. 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 Municipal nº 142 de 2023).**

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pela senhora Gleyciane dos Santos Serra, lotada no Hospital Municipal de Itaberaí/FMS.

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 04 (quatro) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

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

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

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

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

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. 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;

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.17. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar:

8.18. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu bens de natureza igual ou compatível com o objeto deste Termo de Referência;

8.19. Se ainda restarem dúvidas, quando da análise, será facultado ao Pregoeiro (a) a solicitação de outros documentos comprobatórios, tais como Notas Fiscais, contratos dentre outros;

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

8.21. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.340,00

9.1. O custo estimado da aquisição será de **R\$: 3.340,00 (Três mil trezentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços através de pesquisa obtidas no Painel de Preços.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Unidade: [08 - Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí];

b) Ficha: 631

c) Dotação: 08.22.10.302.1110.1078.4.4.90.52

d) Elemento de despesa: 4.4.90.52

e) Subelemento:

f) Fonte de Recurso: [102.0].

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROGERIO ALENCAR DE MORAES

biomedico



Assinou eletronicamente em 28/01/2025 às 11:56:22.