PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 220/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
220/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	RONE CARLOS BERNARDO SOARES	16/10/2026 07:37 (v 0.14)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		16.501/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de materiais de consumo hospitalar, atender às necessidades do Hospital Municipal "Dr. Gilberto da Silva Caldas" e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Especificação	Imagem ilustrativa e local	Código CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Colchão hospitalar para berço neonatal	ESPUMA REVESTIDA COM M A T E R I A L CORINO IMPERMEÁVEL 33x64x2cm. COR AZUL	 Sala de Internação: 07 Reserva/Estoque: 03	614651	Unid.	10	R$: 100,00	R$: 1.000,00
02	Colchão para cama ginecológica	COLCHÃO HOSPITALAR PARA CAMA DE PARTO PPP. COLCHÃO TRIPARTIDO COM LÂMINA DE BLOCO CENTRAL ÚNICA EM ESPUMA 100% POLIURETANO NA DENSIDADE D33. REVESTIMENTO EM MATERIAL POLIAMIDA ANTIALÉRGICO, ANTIFÚNGICO, FLEXÍVEL E MACIO AO TOQUE, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, SENDO COSTURADO ELETRONICAMENTE E COM ZÍPER INVISÍVEL. CERTIFICAÇÃO PELO INMETRO, DE	 Sala de Pré-Parto: 01	615393	Unid.	02	R$: 1.799,00	R$: 3.598,00

		ACORDO COM A PORTARIA NÚMERO 79/2011. DIMENSÕES: 1,90 X 0,90 X 12 – (PARTE REMOVÍVEL) 0,70 X 0,90 X 0,17	Reserva/Estoque: 01					
03	Colchão para cama hospitalar	DIMENSÕES (CM): COMPRIMENTO (PROFUNDIDADE): 188 X LARGURA: 88X ALTURA: 12 BENEFICIOS EXTERNOS DO COLCHÃO - REVESTIMENTO NAPA IMPERMEÁVEL, - ANTIÁCARO E ANTIFUNGO CARACTERISTICAS GERAIS DO COLCHÃO SUPORTE DE PESO: 150 TIPO DE CONFORTO: FIRME	 Sala de Infusão: 01 Leitos Clínicos: 18 Leitos Cirúrgicos: 12 Sala de Repouso Enfermagem Fem. /Masc.: 10 Reserva/Estoque: 19	614749	Unid.	60	R$: 580,00	R$: 34.800,00
04	Colchão para cama hospitalar solteiro D45	IMPERMEÁVEL, REVESTIMENTO RESISTENTE: SUPORTE DE PESO: ATÉ 120KG, CERTIFICADO DE QUALIDADE PELO INMETRO, TECIDO COM TRATAMENTO ANTI-ÁCARO E ANTIFUNGO. DENSIDADE DA ESPUMA: D45	 Sala de Repouso: 03 Reserva/Estoque: 03	614704	Unid.	09	R$: 700,00	R$: 6.300,00
05	Colchão para maca	COLCHÃO SOLTEIRO CORINO IMPERMEÁVEL FIRMEZA MÉDIA D28. FÁCIL DE LIMPAR COM REVESTIMENTO IMPERMEÁVEL. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DIMENSÕES: 60 CM (L) X 180 CM (C) X 12 CM (A). COM ESPUMA GARANTINDO CONFORTO E SUPORTE. COR AZUL	 Sala Vermelha: 02 Sala Amarela: 04 Corredor: 01 Sala de Curativo: 01 Sala de Sutura: 02 Sala de Gesso: 02 Consultórios Observação: 03 Sala de Nebulização: 02 Sala de Infusão: 02 Sala ECG: 01	459466	Unid.	50	R$: 228,00	R$: 11.400,00

			Pediatria: 03 Consultórios Ambulatório: 04 Laboratório: 01 Centro Cirúrgico (RPA): 03 Berçário: 01 Reserva/Estoque: 18					
06	Cotentor de Lixo 240 Lt	COLETOR LIXO MATERIAL: POLIETILENO ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE: 240 L, COR: BRANCA, COMPONENTES: TAMPA ACIONADA POR PEDAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 RODAS DE BORRACHA MACIÇA , APLICAÇÃO: USO HOSPITALAR	 Serviços Gerais: 04	459096	Unid.	04	R$: 479,00	R$: 1.916,00
07	Dispenser de papel toalha	COR: BRANCO. FÁCIL REPOSIÇÃO. SUPER RESISTENTE. TRAVA DE SEGURANÇA. COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO. PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA. CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS. VISOR FRONTAL PARA O NÍVEL DE PAPEL. DESIGN CLEAN QUE NÃO POLUI O AMBIENTE. DIMENSÕES: ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE: 24.5CM X 24.5 CM X 12.8 CM. ADEQUADO PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA COM 2 OU 3 DOBRAS. IDEAL PARA BANHEIROS, HOSPITAIS.	 Especialidade: 11 locais Salas laboratório: 7 locais Observação: 13 locais Emergência: 15 locais Internação: 28 locais Cozinha/refeitório: 3 locais Salas de apoio de enfermagem: 2 locais Banheiros administração: 4 locais Centro cirúrgico: 3 locais	483010	Unid.	80	R$: 54,70	R$: 4.376,00

08	Filtro de bebedouro industrial universal	FILTRO BEBEDOURO INDUSTRIAL COMPLETO UNIVERSAL, COR BRANCA	 P.A.I.: 02 Recepção Especialidades: 02 Recepção Emergência: 02 Cozinha: 02 Reserva/Estoque: 02	604214	Unid.	10	R$: 189,32	R$: 1.893,00
09	Lixeira hospitalar 100 Lt	FABRICADA NO MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), RESISTENTE E DURÁVEL. PEDAL DE PLÁSTICO QUE FACILITA A ABERTURA DA TAMPA, EVITANDO O CONTATO DIRETO COM O LIXO. HASTE DO PEDAL LOCALIZADA NA PARTE EXTERNA DA LIXEIRA, PARA EVITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. CAPACIDADE: 100 LITROS. - MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) - COR: BRANCO. - SISTEMA DE ABERTURA: PEDAL	 Especialidade: 23 Laboratório: 8 Observação: 16 Emergência: 32 Internação: 36 cozinha/refeitório: 4 Salas de apoio de enfermagem: 3 Banheiros administração: 13 Centro cirúrgico: 8 Área externa: 6 100 litros: 12 13 reserva 30 litros: 50 10 reserva 50 litros: 87 reserva/Estoque: 13	610861	Unid.	25	R$: 180,00	R$: 4.500,00

10	Lixeira hospitalar 30 Lt	FABRICADA NO MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), RESISTENTE E DURÁVEL. PEDAL DE PLÁSTICO QUE FACILITA A ABERTURA DA TAMPA, EVITANDO O CONTATO DIRETO COM O LIXO. HASTE DO PEDAL LOCALIZADA NA PARTE EXTERNA DA LIXEIRA, PARA EVITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. CAPACIDADE: 30 LITROS. - MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) - COR: BRANCO. - SISTEMA DE ABERTURA: PEDAL (CONFORME IMAGEM)	 Especialidade: 23 Laboratório: 8 Observação: 16 Emergência: 32 Internação: 36 cozinha/refeitório: 4 Salas de apoio de enfermagem: 3 Banheiros administração: 13 Centro cirúrgico: 8 Área externa: 6 100 litros: 12 13 reserva 30 litros: 50 10 reserva 50 litros: 87 reserva/Estoque: 13	610860	Unid.	60	R$: 102,50	R$: 6.150,00
11	Lixeira hospitalar 50 Lt	FABRICADA NO MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), RESISTENTE E DURÁVEL. PEDAL DE PLÁSTICO QUE FACILITA A ABERTURA DA TAMPA, EVITANDO O CONTATO DIRETO COM O LIXO. HASTE DO PEDAL LOCALIZADA NA PARTE EXTERNA DA LIXEIRA, PARA EVITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. CAPACIDADE: 50 LITROS. - MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE	 Especialidade: 23 Laboratório: 8 Observação: 16 Emergência: 32 Internação: 36 cozinha/refeitório: 4 Salas de apoio de enfermagem: 3 Banheiros administração: 13 Centro cirúrgico: 8	468291	Unid.	100	R$: 139,50	R$: 13.950,00

		(PEAD) - COR: BRANCO. - SISTEMA DE ABERTURA: PEDAL	Área externa: 6 100 litros: 12 13 reserva 30 litros: 50 10 reserva 50 litros: 87 reserva/Estoque: 13					
12	Mesa infantil 4 cadeiras	MESINHA INFANTIL DIDÁTICA CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS PARA ATIVIDADES INFANTIS MESA DE DESENHO ARTÍSTICO COM ARMAZENAMENTO COM 4 CADEIRAS (MULTICOLORIDO)	 Sala de Pediatria: 01 Área de Convivência: 01	622339	Un	04	R$: 211,00	R$: 844,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de fornecimento

1.4. O fornecimento do objeto será parcelado.

Prazo de vigência

1.5. 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.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilização de materiais que não contenham substâncias tóxicas prejudiciais à saúde e ao meio ambiente;

4.1.2. Preferência por revestimentos e espumas produzidos com processos ambientalmente adequados;

4.1.3. Acondicionamento dos produtos em embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

4.1.4. Destinação ambientalmente adequada de resíduos provenientes da fabricação e transporte;

Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação, não serão exigida amostras.

4.4.1. A Administração poderá solicitar catálogo, folder, ficha técnica ou documentação complementar para análise técnica dos itens ofertados, sempre que necessário.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos mínimos

4.8. Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, remanufatura ou recondicionamento, entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação.

4.9. Os materiais deverão atender às normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis, especialmente às expedidas pela ANVISA, INMETRO, ABNT, Ministério do Trabalho (Normas Regulamentadoras aplicáveis) e demais órgãos competentes, quando exigível para cada item.

4.10. Os bens deverão possuir características técnicas compatíveis com a utilização em ambiente hospitalar, garantindo segurança, resistência, durabilidade, ergonomia e desempenho adequados às atividades desenvolvidas pela unidade de saúde.

4.11. Os produtos deverão ser fabricados com materiais de qualidade, resistentes ao uso contínuo e, quando aplicável, compatíveis com os processos rotineiros de limpeza, higienização e desinfecção utilizados em estabelecimentos assistenciais de saúde.

4.12. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e transportados de forma a preservar sua integridade física e funcional, evitando danos durante o transporte, armazenamento e descarga.

4.13. Quando aplicável, os produtos deverão acompanhar manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia, acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

4.14. Os colchões destinados às camas hospitalares, macas, camas ginecológicas e berços para recém-nascidos deverão possuir dimensões compatíveis com os respectivos equipamentos, ser confeccionados em material impermeável, resistente, de fácil higienização e desinfecção, proporcionando conforto e segurança aos pacientes.

4.15. Os filtros para bebedouro deverão ser totalmente compatíveis com os equipamentos existentes na unidade de saúde, assegurando adequada capacidade de filtragem e atendimento aos padrões de potabilidade da água.

4.16. As lixeiras deverão possuir capacidade conforme especificado para cada item (30, 50 ou 100 litros), ser confeccionadas em material resistente, de fácil limpeza, compatível com o ambiente hospitalar e adequado às atividades desenvolvidas nos serviços de saúde.

4.17. Os dispensers para papel-toalha deverão ser compatíveis com o padrão de papel utilizado pela Administração, confeccionados em material resistente, de fácil higienização e apropriados para instalação em ambientes hospitalares.

4.18. A mesa didática infantil deverá ser confeccionada em material resistente, atóxico, de fácil higienização e adequada ao uso em ambiente hospitalar, garantindo segurança aos usuários.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Praça Balduíno da Silva Caldas ao lado da prefeitura - Centro, Itaberaí-GO, 76630-000, Itaberaí – GO, em dias úteis, no período das8h às 11h e das 13h às17h devidamente embalados e protegidos.

5.4. Todos os itens deverão ser entregues acompanhados dos acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, quando aplicável, bem como possuir garantia contra defeitos de fabricação, observando os prazos mínimos previstos na legislação e nas especificações do Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.6. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

5.6.1. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.6.2. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (inciso VII), garantida a prévia defesa.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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 2 (dois) 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.12.1.o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. 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 **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25. 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.[A5]

7.26. 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

8.1. 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.**

Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

I Identificação da empresa;

II Identificação dos itens de participação;

III Validade da proposta;

IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;

V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;

VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

8.8. **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;

8.9. **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.

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

8.11. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. 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.

8.20. 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.

Nível V - Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.21. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.22. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da qualificação técnica, desde que demonstrem o atendimento às condições estabelecidas no item 8.21, não sendo exigida quantidade mínima específica de fornecimento.

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

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

8.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 90.727,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$: 90.727,20 (noventa mil, setecentos e vinte e sete reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de: composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [08/Fundo Municipal de Saúde- Hospital Municipal Dr Gilberto da Silva/ Samu];

II) Fonte de Recursos: [102/131];

III) Programa de Trabalho: [1110];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30.00];

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

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.

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor de Compras

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 07:37:36.