

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026

UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S)

SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	0606.10.122.0037.2.030 - SAÚDE E SANEAMENTO – CUSTEIO ADMINISTRATIVO. 0601.10.301.0171.2.067.0000 - GESTÃO DOS PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA.

ELEMENTO DE DESPESAS: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

- **DATA DE EMISSÃO:** 24 DE JULHO DE 2026.

- **DATA DA ABERTURA:** 07 DE AGOSTO DE 2026.

- **HORÁRIO:** 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO

AGOSTO - 2026



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, através da **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023 sob a função de impulsionar o processo, o Pregoeiro ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 27 DE JULHO DE 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 07 DE AGOSTO DE 2026;

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 07 DE AGOSTO DE 2026.

HORÁRIOS DE BRASÍLIA.

DATA DE ABERTURA: 07 DE AGOSTO DE 2026;

ÀS 09HS00MIN;

Endereço do Setor de Licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000. www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da **BR CONECTADOS**;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- A presente licitação tem como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma BR CONECTADOS (através do site www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br ou telefone (81) 3877-1397, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;



2.1.3-Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da BR CONECTADOS para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BR CONECTADOS.

3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.



3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BR CONECTADOS, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.0.2.1- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BR CONECTADOS.

3.0.4- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BR CONECTADOS ou ao Município de Pereiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.0.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BR CONECTADOS, através dos contatos: (81) 38771397; www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br;

3.0.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;

3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a **BR CONECTADOS**;

3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.18.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.



3.1.18.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.18.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.1.18.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.1.18.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei n. 14.133/21.

3.1.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;

3.1.23- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.**

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos das propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas



sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- A critério da licitante caso necessário poderá anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

3.2.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação no momento oportuno para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, **marcas e modelo**, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos(no momento oportuno) ou informações contendo as especificações e **as marcas e modelo dos produtos** neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
- b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;



c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

e) Marca e modelo dos produtos, conforme anexo I.

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;

4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;

4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.6.6- Não indicar a marca e modelo do produto cotado, nos casos em que couber.

4.6.7- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração

4.6.8- Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.0 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.3 No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

5.1.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes



deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

5.1.5 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

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

5.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.1.8 Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

5. 1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.



b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

5.4.3 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.

5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

5.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

5.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

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

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

5.6.2 A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.



5.6.3- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br, informando o número deste pregão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, por meio do sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br;

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.



7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de PEREIRO se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos/serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a) , quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei n. 14.133/21, e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei n. 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: 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.



12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 337.333,26 (trezentos e trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos);**

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente são fixos e irreajustáveis contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos equipamentos pelas Contratadas sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

14.1.1 Os equipamentos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

14.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os equipamentos, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

14.2.2 Aprovando os equipamentos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados de sua efetiva entrega, receberá os equipamentos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificar o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo.

14.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento dos equipamentos, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a promoverem as correções necessárias, sob pena de serem rejeitados.

15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da UNIDADE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a UNIDADE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.



17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br, dentro do prazo legal.

17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

19.4 - O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da "Ordem de Compras" pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

19.5- A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela SECRETARIA ORDENADORA DE DESPESA.

19.6- Conforme Termo de Referência poderá haver hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

19.7- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

19.8- O produto que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento.



20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.

20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21

22.0 - DO PAGAMENTO

22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de março de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e no sítio da **BR CONECTADOS** (www.processos.brconectado.com.br) (www.licitacaopereiro.com.br/) ou através do site <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações, e o [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](https://www.gov.br/pncp/pt-br) (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

24.0 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pereiro-CE, 24 de julho de 2026.

Luiz Bezerra de Queiroz Neto

Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento
Portaria Nº 2026.06.01.01-SRH


ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 47/2026
DATA DE ELABORAÇÃO: 26/05/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

1.1 UNIDADES REQUISITANTES: SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO.

1.2 Tabela I – Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

LOTE 01 - MATERIAIS DE FISIOTERAPIA, CONFORME ANEXO I				ESTIMATIVA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNT	VR TOTAL
	LASER PARA FISIOTERAPIA - APARELHO DE LASER FOTOBIMODULAÇÃO - DESENVOLVIDO PARA REABILITAÇÃO, PORTÁTIL, FACILITANDO OS ATENDIMENTOS DOMICILIARES E A LOCOMOÇÃO, DESENVOLVIDO PARA TRATAMENTO DE AUMENTO DA CIRCULAÇÃO LOCAL, TRATAMENTO DA SÍNDROME DO TÚNEL DO CARPO, DIMINUIÇÃO DA DOR MUSCULAR E ARTICULAR, ESTÍMULO DA MICROCIRCULAÇÃO, RELAXAMENTO MUSCULAR, ATENUAÇÃO DE ESPASMOS MUSCULARES, ENTRE OUTROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DENSIDADE DE ENERGIA: 14,3 A 214,3 J/CM², POTÊNCIA: 200MW, COMPRIMENTO DE ONDA: 660NM, ESPECTRO: VISÍVEL, DIMENSÕES (CXLXA): 10.0X10.0X10.0 CM, ENERGIA TOTAL: 1 A 15J, PESO: 195 GRAMAS, ÁREA DE CONTATO: 0,07CM², MODO: CONTÍNUO E PULSADO, FREQUÊNCIA: 1 A 25 (1HZ) 100, 250, 1000, 2500, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 15000 E 20000 HZ), COM OS SEGUINTE ITENS INCLUSOS: CANETA P3 660NM, CANETA P5 904NM, FONTE DE ALIMENTAÇÃO 5.2 VDC, ÓCULOS DE PROTEÇÃO DO OPERADOR, CABO CONECTOR DE INTERLOCK, MUNHEQUEIRA PARA ILIB.	UNIDADE	1	R\$ 10.526,67	R\$ 10.526,67
	TENS/FES - 2 CANAIS PORTÁTIL - DE 50 A 500 MICROSSEGUNDOS, MODOS DE ESTIMULAÇÃO SINCRONIZADO E RECÍPROCO, ALÉM DE CONTROLE DE RAMPAS RISE (1 A 9 S), ON (1 A 30 S), DECAY (1 A 9 S) E OFF (1 A 30 S), COM TEMPORIZADOR AJUSTÁVEL DE 1 A 60 MINUTOS. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR ALIMENTAÇÃO POR BATERIA DE 9V NÃO RECARREGÁVEL OU POR REDE ELÉTRICA, COM POTÊNCIA DE ENTRADA DE APROXIMADAMENTE 15 VA, FREQUÊNCIA DE 50/60 HZ E TENSÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 240V). DEVE SER FORNECIDO COM BOLSA DE TRANSPORTE, CABOS, ELETRODOS E TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO USO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS.	UNIDADE	2	R\$ 1.271,75	R\$ 2.543,50



	TENS/FES - 2 CANAIS. EQUIPAMENTO DE ELETROTHERAPIA DESTINADO À APLICAÇÃO DE CORRENTES TERAPÊUTICAS EM TRATAMENTOS DE ANALGESIA, ESTIMULAÇÃO FUNCIONAL E FORTALECIMENTO MUSCULAR. DEVE POSSUIR QUATRO CANAIS INDEPENDENTES, PERMITINDO A REALIZAÇÃO DE TRATAMENTOS SIMULTÂNEOS EM DIFERENTES GRUPOS MUSCULARES OU REGIÕES CORPORAIS, COM CONTROLE INDIVIDUAL DE INTENSIDADE EM CADA CANAL. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER, NO MÍNIMO, TRÊS MODALIDADES TERAPÊUTICAS: TENS (ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA NERVOSA TRANSCUTÂNEA) PARA ANALGESIA, FES (ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA FUNCIONAL) PARA REEDUCAÇÃO E FORTALECIMENTO MUSCULAR E CORRENTE RUSSA PARA FORTALECIMENTO MUSCULAR E GANHO DE FORÇA. DEVE DISPOR DE AJUSTE DE FREQUÊNCIA, LARGURA DE PULSO E TEMPO DE APLICAÇÃO, COM MODOS DE OPERAÇÃO CONTÍNUO, BURST E MODULADO. O PAINEL DEVE SER DIGITAL, COM DISPLAY DE FÁCIL LEITURA, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE ESTIMULAÇÃO E DO TEMPO RESTANTE DE TRATAMENTO. O APARELHO DEVE POSSUIR SISTEMA BIVOLT AUTOMÁTICO (110/220V), MEMÓRIA INTERNA PARA PROTOCOLOS PRÉ-PROGRAMADOS E PERSONALIZADOS, INDICADORES VISUAIS E/OU SONOROS DE FUNCIONAMENTO E SER ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS, ELETRODOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À SUA OPERAÇÃO, BEM COMO MANUAL EM PORTUGUÊS.	UNIDADE	2	R\$ 2.437,81	R\$ 4.875,62
	VALOR TOTAL				R\$ 17.945,79

1.3 JUSTIFICATIVA PARA REPUBLICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/EDITAL:

Considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 1504.01/2026** – disponível em <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/267305/licit/186260>, cujo objeto consiste na **aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal**, verificou-se a necessidade de republicação do Termo de Referência/Edital em relação ao lote que não obteve êxito na contratação.

No certame anteriormente realizado, o **LOTE 06 — Materiais de Fisioterapia** foi **declarado fracassado**, tendo em vista que a licitante não apresentou a proposta adequada referente ao lance ofertado. Posteriormente, a empresa solicitou desistência do referido lote, justificando que os preços ofertados não estavam condizentes com os preços praticados no mercado, o que inviabilizou a aceitação da proposta e a conclusão da contratação.

Dessa forma, não restou proposta válida e apta à adjudicação para o **Lote 06**, impossibilitando a aquisição dos materiais e equipamentos previstos, permanecendo vigente a necessidade administrativa originalmente identificada pela Secretaria de Saúde e Saneamento.

A republicação justifica-se pela **persistência do interesse público na aquisição dos itens**, considerando que os materiais de fisioterapia previstos no lote são destinados ao atendimento das demandas da rede municipal de saúde, contribuindo para a estruturação dos serviços, a melhoria da assistência aos usuários e o fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito da atenção à saúde no Município de Pereiro/CE.

Ressalta-se que o **Lote 06** contempla equipamentos e materiais voltados aos serviços de fisioterapia, incluindo aparelho de laser para fotobiomodulação, equipamentos de eletroterapia TENS/FES de 2 canais e TENS/FES de 4 canais, itens necessários para tratamentos fisioterapêuticos, reabilitação, analgesia, fortalecimento muscular e demais procedimentos terapêuticos ofertados à população.



A republicação do procedimento mostra-se medida adequada e necessária, uma vez que possibilita nova divulgação do objeto ao mercado fornecedor, oportuniza a participação de novos licitantes, amplia a competitividade e busca a obtenção de propostas compatíveis com os preços praticados no mercado e com as condições reais de fornecimento.

Além disso, considerando que a desistência da licitante decorreu da alegação de que os valores ofertados não estavam condizentes com os preços de mercado, informa-se que foi realizada nova cotação para os itens que restaram fracassados, com a finalidade de atualizar e reavaliar os valores estimados, verificando sua compatibilidade com a realidade mercadológica atual. Tal medida visa assegurar maior segurança ao procedimento, preservar a adequada formação do preço estimado e reduzir o risco de novo insucesso na contratação.

A medida atende aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, motivação, competitividade, economicidade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, considerando que o **Lote 06** foi declarado fracassado em razão da ausência de proposta válida apta à contratação, e considerando que os itens permanecem necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, resta devidamente justificada a republicação do Termo de Referência/Edital, com vistas à reabertura da disputa, ampliação da competitividade e efetiva contratação dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços públicos de saúde.

Dessa forma, recomenda-se a republicação do procedimento licitatório relativo ao **Lote 06 — Materiais de Fisioterapia**, observando-se, se necessário, a atualização da pesquisa de preços e a manutenção das especificações técnicas compatíveis com a necessidade pública, a fim de garantir a regular continuidade do processo e o atendimento ao interesse público.

1.4 Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como “comuns”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação decorre da republicação do Termo de Referência, em razão do fracasso de lote específico no procedimento licitatório anterior. Assim, a presente republicação não contempla a totalidade dos itens inicialmente previstos, restringindo-se exclusivamente aos itens remanescentes que não obtiveram êxito na licitação, quais sejam: aparelho de laser para fotobiomodulação, aparelho TENS/FES 2 canais e aparelho TENS/FES 4 canais.

Considerando que apenas esse conjunto de itens restou fracassado no certame anterior, não subsiste, nesta republicação, a necessidade de nova organização do objeto em múltiplos lotes. O objeto atual corresponde somente ao lote remanescente, composto por equipamentos de fisioterapia com afinidade técnica, funcional e mercadológica entre si, razão pela qual sua manutenção como lote único se mostra adequada, racional e compatível com a realidade do processo.

A adoção de lote único, neste caso, justifica-se pelo fato de os itens possuírem natureza semelhante, aplicação comum nas atividades fisioterapêuticas e serem usualmente fornecidos por empresas especializadas no segmento de equipamentos médicos, hospitalares e de fisioterapia. Essa forma de organização evita a fragmentação desnecessária de itens correlatos, facilita a condução da republicação, a análise das propostas, o recebimento dos equipamentos, o controle patrimonial, o acompanhamento da garantia e eventual assistência técnica.

Ressalta-se que a presente justificativa deve ser compreendida no contexto da republicação do procedimento, e não como nova estruturação integral da contratação original. Como o



certame anterior já contemplava a divisão do objeto em lotes e apenas um deles restou fracassado, a republicação limita-se ao lote não exitoso, preservando-se a coerência da instrução processual e evitando inconsistências com os itens efetivamente submetidos à nova disputa.

Dessa forma, a manutenção dos itens em lote único atende ao interesse público, preserva a competitividade entre fornecedores especializados, contribui para a economicidade e eficiência administrativa e assegura a continuidade da contratação dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 Justificativa da Contratação: A aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Secretaria de Saúde do município de Pereiro, no Ceará, se faz necessária para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população. Com a demanda crescente por atendimentos de saúde, é fundamental que a infraestrutura esteja adequada e equipada para atender às necessidades dos pacientes. Além disso, a aquisição desses equipamentos é essencial para a manutenção dos convênios firmados com os governos estadual e federal, garantindo assim o repasse de recursos e a continuidade dos serviços de saúde no município.

Os equipamentos e materiais permanentes são essenciais para o funcionamento adequado das unidades de saúde, contribuindo para a melhoria do atendimento e para a promoção da saúde da população. Com a aquisição desses recursos, será possível ampliar a capacidade de atendimento, realizar procedimentos mais complexos e oferecer um serviço de saúde mais completo e eficiente.

Dessa forma, a justificativa para a realização dessa contratação pública se baseia na necessidade de garantir a qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade de Pereiro, bem como na continuidade dos convênios firmados com os governos estadual e federal, que são essenciais para o financiamento das ações de saúde no município.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse TR.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: A solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE consiste na **aquisição, por meio de processo licitatório usual do Município (ou contratação direta, quando cabível), de materiais e equipamentos permanentes**, destinados ao fortalecimento da capacidade instalada da rede municipal de saúde, **no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal**.

A contratação busca assegurar o **provimento regular, seguro e eficiente** de bens permanentes, com **padronização mínima de especificações**, compatibilidade com o ambiente de destino, conformidade com requisitos sanitários e regulatórios aplicáveis e **condições adequadas de entrega, recebimento e incorporação patrimonial**. Por se tratar de equipamentos permanentes, as especificações deverão contemplar requisitos objetivos de desempenho, segurança, confiabilidade, durabilidade, garantia e assistência técnica, além de acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento, evitando soluções que elevem riscos operacionais, gerem indisponibilidades prolongadas ou comprometam a continuidade do atendimento.

A opção por licitação usual permite à Administração estruturar o certame com especificações e critérios de aceitação compatíveis com a realidade local, inclusive com **organização por lotes/itens** conforme a estratégia definida no planejamento (itens com afinidade técnica e mercadológica e, quando necessário, lotes com item único para bens altamente específicos),



favorecendo a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa. O julgamento deverá observar o critério definido no edital, em regra **menor preço**, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e de conformidade regulatória, com formação de orçamento estimado baseada em pesquisa de preços conforme parâmetros vigentes.

3.1 Especificação geral do fornecimento

- a) As empresas contratadas deverão fornecer ao município os materiais e equipamentos permanentes solicitados, conforme quantitativos, especificações técnicas e condições constantes do processo, observando as exigências de embalagem, transporte, entrega, instalação e funcionamento, quando aplicáveis.
- b) O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e programada, mediante emissão de ordem de fornecimento/nota de empenho, de acordo com as necessidades efetivas da Secretaria de Saúde e Saneamento e das unidades receptoras, respeitando o cronograma de execução dos convênios e a capacidade de recebimento e implantação dos bens.
- c) Os materiais e equipamentos permanentes deverão atender integralmente aos padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho previstos, estando em perfeitas condições de conservação, sem avarias, sinais de violação, danos de transporte ou defeitos aparentes, acompanhados de acessórios e componentes indispensáveis ao pleno funcionamento, quando couber.
- d) Quando aplicável, os itens deverão atender às normas técnicas e regulamentações pertinentes (ABNT, INMETRO, ANVISA e demais exigíveis ao tipo de bem), bem como possuir registros/autorizações em órgão competente quando exigidos pela natureza do produto, devendo a documentação comprobatória ser apresentada quando solicitada.
- e) Os bens deverão ser entregues com manual de operação em português (quando aplicável), termo de garantia, orientações de uso e cuidados, e, quando exigido, certificações, laudos e declarações de conformidade.
- f) As entregas deverão ocorrer em dias úteis e em local previamente designado pela Secretaria de Saúde e Saneamento, mediante conferência e recebimento por servidor responsável, observando-se as rotinas de recebimento, verificação de conformidade e, quando cabível, tombamento e registro patrimonial.
- g) O transporte e o acondicionamento deverão respeitar as exigências técnicas de cada item, inclusive quanto à proteção contra impactos, umidade e variações indevidas de temperatura, sendo responsabilidade do fornecedor assegurar a integridade dos bens até a entrega e o aceite definitivo pela administração.
- h) A contratada deverá substituir, sem ônus para a administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, irregularidades de procedência, divergência de especificação ou não conformidade com os requisitos técnicos e legais previstos.
- i) A empresa deverá emitir nota fiscal detalhada, contendo descrição do item, unidade, quantidade, marca/modelo (quando aplicável), número de série (quando houver), valor unitário e total, conforme exigências fiscais e administrativas.
- j) É vedada a entrega de itens com características, marcas, modelos ou fabricantes distintos dos aprovados/aceitos, salvo autorização expressa e devidamente motivada pela Administração, com comprovação de equivalência técnica, conformidade regulatória e vantajosidade.
- k) Os materiais e equipamentos deverão estar em conformidade com requisitos de segurança elétrica e operacional quando pertinentes, além de demais regulamentações que incidam sobre o objeto, especialmente para uso em Ambientes Públicos e Unidades de Saúde.
- l) As contratações observarão as regras de vigência aplicáveis, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das exigências específicas de prazo e comprovação impostas pelos convênios.
- m) A contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos e administrativos solicitados pela Secretaria de Saúde e Saneamento, inclusive quanto a instalação, treinamento básico de uso, garantia, assistência técnica, devolução e substituição, quando necessário.



n) Quando aplicável, a contratada deverá assegurar condições de assistência técnica e garantia, com indicação de rede autorizada, prazos de atendimento e cobertura, de modo a preservar a operacionalidade dos bens durante o período de garantia.

o) Fica vedada a entrega de itens sem comprovação de origem ou com indícios de adulteração, falsificação ou irregularidades de registro/certificação (quando exigíveis), sujeitando-se o fornecedor às sanções cabíveis e, quando for o caso, à rescisão.

p) Para a execução do objeto, aplicam-se, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade pela qualidade, segurança, garantia e adequação dos produtos fornecidos.

3.2 Recusa de Itens

Serão recusados, no ato do recebimento provisório ou definitivo, os itens que apresentarem quaisquer das seguintes condições:

- a) Características fora dos padrões de qualidade, desempenho e especificação técnica exigida;
- b) Quantidade divergente da solicitada ou acondicionamento inadequado;
- c) Avarias, danos aparentes, sinais de violação, corrosão, umidade ou componentes faltantes;
- d) Divergência de marca, modelo, fabricante, número de série (quando aplicável) ou documentação exigível;
- e) Descumprimento de normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis;
- f) Ausência de manual, termo de garantia, certificações ou documentação obrigatória prevista no processo.

3.2.1 Em síntese, quaisquer materiais e equipamentos permanentes que apresentarem irregularidades quanto à qualidade, integridade, especificação técnica, desempenho, procedência ou conformidade legal serão rejeitados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a administração, preservando-se a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Rede Municipal e a adequada execução das metas pactuadas nos convênios.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: De modo geral, o objeto relacionado a esta contratação deverá ser entregue pelo fornecedor conforme as especificações estabelecidas no edital. O fornecedor será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações previstas na legislação pertinente, garantindo a qualidade e a conformidade do objeto, que deverá ser fabricado segundo as normas técnicas vigentes, com boa qualidade e aceitação no mercado.

4.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste TR, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) A contratada deverá executar o serviço ou entregar o bem objeto da contratação no prazo estabelecido, em conformidade com a padronização adotada pelo órgão, com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e requisitos de desempenho, atendendo à solicitação da contratante, conforme Ordem de Compra, no endereço indicado no instrumento convocatório.
- b) A contratada deverá executar diretamente os serviços ou entregar os bens contratados, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, empresas ou instituições de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e acessórios necessários à plena execução do objeto, sejam serviços ou bens, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução contratual, devendo ser apresentados os comprovantes quando solicitados pelo Município.
- d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou



representante legal. A proposta deverá ainda conter a indicação de instituição bancária, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto constantes na proposta – sejam relativas a serviços (escopo, metodologia, prazos, condições de execução) ou a bens (marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência, entre outras referências) – vinculam a contratada.

f) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de forma a evitar acréscimos de custos desnecessários e restrição à competitividade.

g) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação da documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, salvo nas hipóteses em que a fase de habilitação preceder à fase de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A contratada deverá atender integralmente aos regulamentos aplicáveis, apresentando os registros e comprovações oficiais cabíveis.

k) Quando aplicável, os bens fornecidos ou serviços executados deverão observar critérios socioambientais em conformidade com a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente – PNMA), Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS), bem como legislações estaduais e municipais correlatas, apresentando, quando couber, registros e comprovações oficiais pertinentes.

l) A contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis aos bens ou serviços objeto da contratação.

m) A execução do objeto deverá observar soluções que assegurem desempenho técnico-profissional adequado, eficiência operacional e baixo consumo de energia, sempre que pertinente.

n) A contratada deverá cumprir rigorosamente as regras e condições previstas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

4.2 Justificativas para não exclusividade participação de ME e EPP:

a) Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos: O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

b) Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta, ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

c) Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou



mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

d) Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Pereiro/CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

e) Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

f) O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no processo licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar políticas públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da administração pública, ao



mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, pode gerar impactos ambientais que devem ser considerados desde o planejamento até o recebimento e a gestão do ciclo de vida dos bens, ainda que a finalidade pública seja essencial e os benefícios assistenciais sejam diretos para a melhoria da infraestrutura, da segurança do paciente e da qualidade do atendimento. Em regra, os impactos potenciais relacionam-se ao consumo de energia elétrica na operação de equipamentos (ex.: centrais de ar, impressoras, notebooks e demais itens elétricos), à geração de resíduos sólidos e embalagens decorrentes do transporte e entrega (papelão, plásticos, isopor e materiais de proteção), à geração futura de resíduos eletroeletrônicos ao longo do uso (substituição de peças e componentes e descarte ao final da vida útil), bem como às emissões indiretas associadas à logística de fornecimento e distribuição.

O aspecto ambiental mais sensível, neste tipo de objeto, tende a estar associado ao ciclo de vida dos bens, sobretudo daqueles que possuem componentes eletroeletrônicos (placas, fontes, baterias, cabos, periféricos e acessórios). Caso não haja manejo adequado, o descarte incorreto pode gerar risco de contaminação ambiental e desperdício de materiais passíveis de reaproveitamento/reciclagem, além de comprometer boas práticas de sustentabilidade e de gestão patrimonial. Por isso, é recomendável que o processo de contratação estabeleça diretrizes para aquisição de bens com maior durabilidade, garantia e suporte, e que exija documentação técnica que oriente operação, manutenção e destinação final ambientalmente adequada, sempre que aplicável.

Outro ponto relevante refere-se ao consumo de energia elétrica, especialmente para itens de uso contínuo ou recorrente nas Unidades de Saúde e na estrutura administrativa (como climatização e equipamentos de informática). A mitigação desse impacto ocorre com a seleção de equipamentos que apresentem maior eficiência energética quando houver parâmetro ou certificação aplicável, com instalação e uso conforme orientações do fabricante e com manutenção preventiva, reduzindo desperdícios e preservando desempenho e vida útil. Também devem ser considerados os impactos provenientes da geração de resíduos não perigosos relacionados às embalagens e materiais de acondicionamento utilizados no transporte, que podem elevar o volume de descarte se não houver segregação e destinação adequada. Somam-se a isso as emissões indiretas do transporte, que podem ser reduzidas por planejamento de entregas, consolidação de remessas e organização do recebimento, sem prejuízo da qualidade do fornecimento e do cumprimento de prazos.

Por fim, destaca-se que a aquisição pode produzir efeitos ambientais positivos indiretos ao fortalecer a resolutividade local e melhorar a estrutura de atendimento, reduzindo deslocamentos desnecessários, retrabalhos administrativos e substituições prematuras de bens por falhas ou inadequação técnica. Esses ganhos são potencializados quando a Administração adota boas práticas de operação, conservação, controle patrimonial e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

5.1.1 Eficiência energética e uso racional de energia



a) Prever, quando aplicável, requisitos de eficiência energética e baixo consumo, com observância de normas técnicas e certificações pertinentes (quando existentes e compatíveis com o item).

b) Exigir documentação técnica (manuais e orientações) para instalação e operação adequadas, prevenindo sobrecarga elétrica, desperdícios e perda de desempenho por uso incorreto.

5.1.2 Transporte e logística com racionalização de impactos

a) Incentivar planejamento de entrega que reduza deslocamentos e emissões, mediante consolidação de remessas, rotas otimizadas e cronograma de recebimento organizado pela Administração, sem prejuízo da competitividade e dos prazos.

5.1.3 Gestão de embalagens e resíduos sólidos não perigosos

a) Estabelecer que as embalagens sejam, sempre que possível, recicláveis e com menor volume de material, sem comprometer a proteção do bem.

b) Determinar que o recebimento contemple a segregação e o encaminhamento adequado de papel, papelão, plásticos e isopor, conforme a estrutura municipal disponível (coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada, quando existente).

5.1.4 Gestão de resíduos eletroeletrônicos e destinação ao final da vida útil

a) Prever, quando aplicável, que a contratada disponibilize orientações para descarte ambientalmente adequado de componentes, baterias e acessórios, bem como diretrizes de logística reversa quando prevista em normas setoriais e/ou política do fabricante.

5.1.5 Capacitação e orientação para conservação e uso sustentável

a) Prever fornecimento de manuais, instruções e orientações técnicas de operação e conservação e, quando aplicável, treinamento básico de uso, visando reduzir falhas por manuseio inadequado, prolongar a vida útil e evitar substituições prematuras.

5.1.5 Verificação ambiental e documental no recebimento

a) Estabelecer que, no recebimento, sejam verificados integridade do bem, documentação técnica, condições de garantia e informações relevantes sobre manutenção e destinação de componentes (quando aplicável), permitindo fiscalização adequada e aprimoramento das práticas de sustentabilidade ao longo do uso.

5.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010)**: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras



providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

f) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

g) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 O objeto, desta licitação, aquisição de materiais e equipamentos permanentes, deverá atender a Secretaria de Saúde e Saneamento do Município Pereiro/CE.

8.2 O fornecimento será executado conforme discriminado abaixo:

8.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da “Ordem de Compras” pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

8.3 O objeto desta licitação será recusado nos seguintes casos:

8.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

8.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

8.4 O objeto, desta licitação, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato (anexo I).

8.5 O fornecimento do objeto, deve ser feito por meio de documento de “Ordem de Compra”, também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos mesmos.

8.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos itens, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

8.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.7.2 Deverá vir acompanhada a Fatura da Nota Fiscal os seguintes documentos:



- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos equipamentos e materiais pela contratada sem que esta esteja de posse da “Ordem de Compra”, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1 Os equipamentos e materiais fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, “Ordem de Compra” ou outro instrumento similar.

9.2 De posse dos documentos que devem acompanhar objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

9.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2 Aprovando os equipamentos e materiais após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3 Na hipótese de irregularidades, somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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



10.5 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.

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput](#));

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;



XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

10.8 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos neste termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 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.

11.2 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

11.4 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.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [artigo 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.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

11.7 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.



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

11.8.1 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.9 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:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

11.9.5 O valor a pagar; e

11.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 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.

11.11 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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).

11.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

11.14 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.

11.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.15 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.

11.16 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 ou ao Município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:



12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

12.2 Forma de pagamento:

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

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

12.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

12.3.1 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.

12.4 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.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 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.

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de "Ordem de Compra" enviado a contratada.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1 - Habilitação jurídica:

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

14.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.3 No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

14.1.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

14.1.5 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

14.1.6 No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro



Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.7 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

14.1.8 Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

14.2 - Prova de inscrição na:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

14.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

14.3.2 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

14.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.4 - Qualificação técnica:

14.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos e materiais em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

14.4.3 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.



14.5 Qualificação econômico-financeira:

14.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

14.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.6 Outras exigências:

14.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

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

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14.6.1 A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.945,79 (dezessete mil novecentos e quarenta e cinco reais e setenta e nove centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no (anexo II) deste documento.

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo III).

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Dotação: 10.301.0171.2.067.0000 - Gestão dos Programas da Atenção Básica.

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

b) 06.06 – SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO:

Dotação: 10.122.0037.2.030.0000 – Saúde e Saneamento – Custeio Administrativo.

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 23/2026

DATA DE ELABORAÇÃO: 27/01/2026

1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Materiais e equipamentos permanentes, objeto da contratação, são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado”. A contratação visa atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: As Unidades de Saúde possuem dinâmica organizacional própria e elevada complexidade, pois lidam com pessoas em situação de

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



vulnerabilidade e que demandam assistência específica; nesse contexto, a incorporação de tecnologias e recursos adequados se relaciona diretamente ao dever de ampliar a segurança do paciente e também do profissional que presta o cuidado (GIL; CHAVES; LAUS, 2015). Essa realidade reforça que a infraestrutura física e operacional precisa estar devidamente estruturada para sustentar o atendimento com qualidade, eficiência e segurança, sobretudo diante do aumento da demanda assistencial observado nos Serviços Públicos de Saúde.

Além disso, a literatura destaca que a indisponibilidade de determinados produtos e itens necessários à rotina assistencial pode reduzir o nível dos atendimentos prestados, com potencial de causar prejuízos relevantes à saúde e ao bem-estar dos pacientes (LOHN; TORTORELLA, 2019). Assim, não se trata apenas de melhoria administrativa, mas de condição operacional mínima para evitar descontinuidade, gargalos de atendimento e comprometimento da assistência, especialmente em serviços que dependem de suporte básico de mobiliário, equipamentos de apoio, climatização e recursos de tecnologia da informação para registro, organização e execução das atividades.

Sob a ótica da gestão de equipamentos, ressalta-se que a introdução, aquisição e utilização de equipamentos médico-hospitalares e correlatos impõem desafios relevantes, pois a qualidade da assistência e a própria capacidade operacional das unidades são influenciadas pela complexidade e adequação desses recursos, em um cenário de avanços tecnológicos contínuos voltados à melhoria da qualidade de vida e à redução do sofrimento (AZEVEDO, 2010). Embora parte desses avanços esteja associada a equipamentos assistenciais especializados, a lógica se aplica também aos itens permanentes comuns que sustentam a rotina do serviço, pois são eles que garantem o funcionamento cotidiano e a organização dos fluxos internos.

Diante disso, a aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades, melhorar a ambiência, ampliar a eficiência operacional e apoiar o atendimento à população. Soma-se a isso a necessidade administrativa e institucional de manter a regularidade dos convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, garantindo o cumprimento de requisitos de estrutura e execução e, conseqüentemente, a continuidade dos repasses e das ações financiadas, preservando a prestação do Serviço Público de Saúde com qualidade, segurança e efetividade.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação prevista está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), com sua execução planejada para o mês de abril de 2026. Essa iniciativa foi cuidadosamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da administração, garantindo que a implementação ocorra de acordo com as necessidades e prioridades previamente definidas, além de assegurar a conformidade com as metas institucionais estabelecidas para o período.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: De modo geral, o objeto relacionado a esta contratação deverá ser entregue pelo fornecedor conforme as especificações estabelecidas no Edital. O fornecedor será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações previstas na legislação pertinente, garantindo a qualidade e a conformidade do objeto, que deverá ser fabricado segundo as normas técnicas vigentes, com boa qualidade e aceitação no mercado.

7.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A contratada deverá executar o serviço ou entregar o bem objeto da contratação no prazo estabelecido, em conformidade com a padronização adotada pelo órgão, com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e requisitos de desempenho,



atendendo à solicitação da contratante, conforme Ordem de Serviço ou Ordem de Compra, no endereço indicado no instrumento convocatório.

b) A contratada deverá executar diretamente os serviços ou entregar os bens contratados, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, empresas ou instituições de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e acessórios necessários à plena execução do objeto, sejam serviços ou bens, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução contratual, devendo ser apresentados os comprovantes quando solicitados pelo município.

d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou representante legal. A proposta deverá ainda conter a indicação de instituição bancária, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto constantes na proposta – sejam relativas a serviços (escopo, metodologia, prazos, condições de execução) ou a bens (marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência, entre outras referências) – vinculam a contratada.

f) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de forma a evitar acréscimos de custos desnecessários e restrição à competitividade.

g) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação da documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, salvo nas hipóteses em que a fase de habilitação preceder à fase de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A contratada deverá atender integralmente aos regulamentos aplicáveis, apresentando os registros e comprovações oficiais cabíveis.

k) Quando aplicável, os bens fornecidos ou serviços executados deverão observar critérios socioambientais em conformidade com a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente – PNMA), Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS), bem como legislações estaduais e municipais correlatas, apresentando, quando couber, registros e comprovações oficiais pertinentes.

l) A contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis aos bens ou serviços objeto da contratação.

m) A execução do objeto deverá observar soluções que assegurem desempenho técnico-profissional adequado, eficiência operacional e baixo consumo de energia, sempre que pertinente.

n) A contratada deverá cumprir rigorosamente as regras e condições previstas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, no Contrato, na Proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

7.2 Justificativas para não exclusividade participação de ME e EPP:

a) Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos: O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a



Administração Pública Municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

b) Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta, ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

c) Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

d) Outro fator importante é a garantia nos Editais de Licitações do Município de Pereiro/CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

e) Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das Políticas Públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no Processo Licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

f) O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

8 - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o "número estimado" não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real.

Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão — como evidenciam expressões como "matematicamente", "exatamente" ou "precisamente" —, é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).

A presente memória de cálculo (Anexo I) tem por objetivo justificar tecnicamente os quantitativos de equipamentos e materiais permanentes listados na Proposta nº 11265959000125002/2025 (Anexo II), destinados exclusivamente à estruturação da EQUIPE MULTIPROFISSIONAL do Município de Pereiro/CE.



Os quantitativos e valores apresentados na proposta estão consolidados e não poderão ser alterados, por se tratar de proposta vinculada a emenda parlamentar com dotação orçamentária específica. Este documento serve como fundamentação técnica para a aquisição dos itens nos exatos quantitativos previstos.

A informatização dos atendimentos nos pontos de apoio das Unidades Básicas de Saúde é estratégica para:

- **Registro em tempo real** dos atendimentos realizados em comunidades rurais, escolas, academias de saúde e outros pontos de apoio.
- **Integração com o prontuário eletrônico** do município, garantindo continuidade do cuidado.
- **Qualificação da informação** em saúde, com dados precisos para planejamento e gestão.
- **Celeridade nos encaminhamentos** e regulação para atendimentos especializados.

8.1 Justificativa do quantitativo

O dimensionamento dos equipamentos considerou as necessidades específicas da Equipe Multiprofissional (eMulti), que atua de forma integrada à Atenção Primária.

- Total de Unidades Básicas de Saúde no município: 7 UBS.
- Pontos de apoio por UBS: Média de 2 pontos de apoio por unidade (comunidades rurais, escolas, centros comunitários, academias de saúde).
- Objetivo: Garantir que 100% dos atendimentos realizados nos pontos de apoio sejam informatizados.

8.1.1 Composição da equipe multiprofissional prevista:

- Fisioterapeutas;
- Psicólogos;
- Nutricionistas;
- Assistentes Sociais;
- Fonoaudiólogos;
- Terapeutas Ocupacionais;
- Profissionais de Educação Física;
- Apoio administrativo específico para a eMulti.

8.1.2 Para a informatização das 7 UBS:

- Sítio Serrinha dos Marinheiros;
- Sítio Melo;
- Sítio Grossos;
- Sítio Trindade;
- Sítio Adaltão;
- Sítio Chapada;
- Sítio Baixio dos Silvestres;
- Sítio Lagoa dos Marinheiros;
- Sítio Chabocão;
- Sítio São Paulo;
- Comunidade Bela Vista.

Tabela I: Itens, com indicação da respectiva unidade de medida, quantitativo e justificativa técnica da necessidade, destinados ao ambiente de copa (área de convivência da equipe multiprofissional).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE
1	BEBEDOURO	UNIDADE	4	CRITÉRIO: 1 BEBEDOURO PARA CADA 15-20 PROFISSIONAIS. CONSIDERANDO EQUIPE MULTIPROFISSIONAL COM 15-20 PROFISSIONAIS, SÃO NECESSÁRIOS 4 PONTOS ESTRATÉGICOS DE HIDRATAÇÃO DISTRIBUÍDOS NOS LOCAIS DE ATUAÇÃO DA EQUIPE, GARANTINDO ACESSO À ÁGUA FILTRADA



				DURANTE TODA A JORNADA.
2	FORNO DE MICROONDAS	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 FORNO DE ALTO USO PARA AQUECIMENTO DE REFEIÇÕES. OS PROFISSIONAIS DA EMULTI, EM REGIME DE 8H, NECESSITAM DE ESTRUTURA PARA ALIMENTAÇÃO NO LOCAL, ESPECIALMENTE AQUELES QUE REALIZAM ATENDIMENTO EM HORÁRIOS ESTENDIDOS.
3	FOGÃO	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 FOGÃO 4 BOCAS PARA PREPAROS RÁPIDOS, UTILIZADO PELOS PROFISSIONAIS DA EMULTI DURANTE OS INTERVALOS.
4	MESA PARA REFEITÓRIO	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 MESA PARA 8 LUGARES, GARANTINDO QUE OS PROFISSIONAIS DA EMULTI TENHAM ESPAÇO ADEQUADO PARA REFEIÇÕES EM SISTEMA DE RODÍZIO.
5	CADEIRA	UNIDADE	12	CRITÉRIO: 8 CADEIRAS PARA MESA DE REFEITÓRIO + 4 CADEIRAS PARA ÁREA DE CONVIVÊNCIA/DESCANSO, ASSEGURANDO CONFORTO AOS 15-20 PROFISSIONAIS DA EMULTI DURANTE PAUSAS.
6	GELADEIRA/REFRIGERADOR	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 REFRIGERADOR DE GRANDE PORTE (340L) PARA ARMAZENAMENTO DE LANCHES E MARMITAS DOS 15-20 PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL.

Destinação: Preparo de lanches e refeições rápidas, área de descanso e convivência dos profissionais da eMulti.

Tabela II: Itens, com indicação da respectiva unidade de medida, quantitativo e justificativa técnica da necessidade, destinados ao ambiente de consultórios/espços de atendimento da equipe multiprofissional.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE
1	TENS E FES PORTATIL	UNIDADE	2	CRITÉRIO: EQUIPAMENTOS DE ELETROTHERAPIA PARA ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO REALIZADO PELA EMULTI. DIMENSIONAMENTO PARA ATENDIMENTO SIMULTÂNEO DE 2 PACIENTES, CONSIDERANDO A ALTA DEMANDA POR FISIOTERAPIA NA ATENÇÃO BÁSICA E O NÚMERO DE FISIOTERAPEUTAS NA EQUIPE (MÍNIMO 2 PROFISSIONAIS).
2	TENS E FES	UNIDADE	2	CRITÉRIO: COMPLEMENTO AO ITEM ANTERIOR PARA GARANTIR QUE OS FISIOTERAPEUTAS DA EMULTI POSSAM REALIZAR ATENDIMENTOS CONTÍNUOS, SEM INTERRUPÇÕES POR MANUTENÇÃO OU LIMPEZA ENTRE SESSÕES. TOTAL DE 4 APARELHOS PARA ATÉ 3 FISIOTERAPEUTAS
3	MESA PARA COMPUTADOR	UNIDADE	15	CRITÉRIO: 1 MESA PARA CADA POSTO DE TRABALHO COM COMPUTADOR FIXO, INCLUINDO OS CONSULTÓRIOS UTILIZADOS PELOS 15-20 PROFISSIONAIS DA EMULTI (FISIOTERAPIA, PSICOLOGIA, NUTRIÇÃO, SERVIÇO SOCIAL, FONOAUDIOLOGIA), ALÉM DOS SETORES DE APOIO ADMINISTRATIVO DA EQUIPE.
4	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	UNIDADE	3	CRITÉRIO: EQUIPAMENTOS MÓVEIS PARA QUE OS PROFISSIONAIS DA EMULTI REALIZEM VISITAS DOMICILIARES, ATENDIMENTOS EXTERNOS EM ESCOLAS E COMUNIDADES, REUNIÕES DE MATRICIAMENTO COM AS ESF, E ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE. DIMENSIONAMENTO: 1 PARA COORDENAÇÃO, 2 PARA RODÍZIO ENTRE OS DEMAIS PROFISSIONAIS.



5	LASER PARA FISIOTERAPIA	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 EQUIPAMENTO DE LASERTERAPIA DE MÉDIA POTÊNCIA PARA TRATAMENTO DE DORES CRÔNICAS, LESÕES E PROCESSOS INFLAMATÓRIOS, PROCEDIMENTO REALIZADO PELOS FISIOTERAPEUTAS DA EMULTI, CONSIDERANDO A ALTA PREVALÊNCIA DESSES AGRAVOS NA POPULAÇÃO ATENDIDA.
6	MESA PARA IMPRESSORA	UNIDADE	10	CRITÉRIO: SUPORTE PARA IMPRESSORAS EM PONTOS ESTRATÉGICOS, GARANTINDO QUE OS PROFISSIONAIS DA EMULTI TENHAM ACESSO À IMPRESSÃO DE MATERIAIS, RELATÓRIOS, ORIENTAÇÕES PARA PACIENTES E PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.
7	IMPRESSORA LASER (COMUM)	UNIDADE	4	CRITÉRIO: 4 IMPRESSORAS DE ALTO RENDIMENTO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA EMULTI: RECEPÇÃO/AGENDAMENTO DA EQUIPE (1), COORDENAÇÃO (1), SALA DE FISIOTERAPIA (1), SALA COMPARTILHADA DE PSICOLOGIA/NUTRIÇÃO/SERVIÇO SOCIAL (1).
8	AR-CONDICIONADO	UNIDADE	14	CRITÉRIO: CLIMATIZAÇÃO PARA 14 AMBIENTES UTILIZADOS PELA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, INCLUINDO TODOS OS CONSULTÓRIOS E SALAS DE ATENDIMENTO, GARANTINDO CONFORTO TÉRMICO PARA PROFISSIONAIS E PACIENTES DURANTE OS ATENDIMENTOS, ESSENCIAL PARA A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA.
9	CADEIRA	UNIDADE	20	CRITÉRIO: CADEIRAS PARA OS 15-20 PROFISSIONAIS DA EMULTI EM SEUS RESPECTIVOS CONSULTÓRIOS (FISIOTERAPIA, PSICOLOGIA, NUTRIÇÃO, SERVIÇO SOCIAL, FONOAUDIOLOGIA), ALÉM DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E SALAS DE REUNIÃO DA EQUIPE, GARANTINDO ERGONOMIA E CONFORTO.
10	COMPUTADOR (DESKTOP)	UNIDADE	12	CRITÉRIO: POSTOS FIXOS DE TRABALHO PARA REGISTRO NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ACESSO AOS SISTEMAS DO SUS, INCLUINDO COMPUTADORES NOS CONSULTÓRIOS DA EMULTI, GARANTINDO QUE CADA PROFISSIONAL TENHA ACESSO À TECNOLOGIA PARA DOCUMENTAR SEUS ATENDIMENTOS E ACESSAR INFORMAÇÕES CLÍNICAS.

Destinação: Atendimento multiprofissional realizado pelos profissionais da eMulti (fisioterapia, psicologia, nutrição, serviço social, fonoaudiologia, terapia ocupacional, educação física).

Tabela III: Itens, com indicação da respectiva unidade de medida, quantitativo e justificativa técnica da necessidade, destinados ao ambiente de sala administrativa (gestão da equipe multiprofissional).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE
1	CADEIRA	UNIDADE	10	CRITÉRIO: CADEIRAS PARA A EQUIPE ADMINISTRATIVA DA EMULTI: COORDENADOR DA EMULTI, SETOR DE REGULAÇÃO DE VAGAS PARA ATENDIMENTOS, SETOR DE PRONTUÁRIOS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, SETOR DE PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS, ESTAGIÁRIOS DE APOIO. TOTAL DE 10 POSTOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVO.
2	NO-BREAK	UNIDADE	4	CRITÉRIO: PROTEÇÃO PARA EQUIPAMENTOS SENSÍVEIS DA EMULTI: SERVIDOR/CENTRAL DE DADOS COM PRONTUÁRIOS (1), COMPUTADORES DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRATIVO (2), SISTEMA DE REGULAÇÃO DE VAGAS (1). GARANTIA CONTRA QUEDAS DE ENERGIA E OSCILAÇÕES, EVITANDO PERDA DE DADOS.
3	ARMÁRIO	UNIDADE	10	CRITÉRIO: ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, PRONTUÁRIOS DOS PACIENTES ATENDIDOS PELA EMULTI, MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E



				INSUMOS: ARQUIVO DE PRONTUÁRIOS (4), ALMOXARIFADO DA EQUIPE (2), SALAS ADMINISTRATIVAS (2), SALAS DE ATENDIMENTO (2).
4	IMPRESSORA LASER	UNIDADE	5	CRITÉRIO: 5 IMPRESSORAS PARA SETORES COM ALTA DEMANDA DE IMPRESSÃO NA EMULTI: ADMINISTRATIVO (2), REGULAÇÃO DE VAGAS (1), COORDENAÇÃO (1), SALA DE REUNIÕES/MATRICIAMENTO (1).
5	ESTABILIZADOR	UNIDADE	5	CRITÉRIO: PROTEÇÃO ADICIONAL PARA EQUIPAMENTOS DA EMULTI EM ÁREAS COM INSTABILIDADE ELÉTRICA: COMPUTADORES ADMINISTRATIVOS (3), IMPRESSORAS DE ALTO USO (2)
6	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	UNIDADE	1	CRITÉRIO: 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO DESEMPENHO (CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, FAX) PARA CENTRALIZAÇÃO DE DEMANDAS DA EMULTI: DIGITALIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS, RELATÓRIOS INSTITUCIONAIS, ATAS DE REUNIÕES DE MATRICIAMENTO, MATERIAIS PARA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE.

Destinação: Gestão da equipe multiprofissional, coordenação de ações integradas, planejamento de matriciamento, relatórios e regulação.

Tabela IV: Itens, com indicação da respectiva unidade de medida, quantitativo e justificativa técnica da necessidade, destinados ao ambiente de área de recepção e espera para atendimentos da equipe multiprofissional.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE
1	LONGARINA	UNIDADE	6	CRITÉRIO: ASSENTOS PARA PACIENTES NA ÁREA DE ESPERA PARA ATENDIMENTOS COM A EMULTI. CAPACIDADE MÉDIA: 4-6 LUGARES POR LONGARINA. TOTAL DE ASSENTOS: 24-36 LUGARES, DIMENSIONADO PARA PICO DE ATENDIMENTO (PERÍODO DA MANHÃ) COM 30-40 PACIENTES AGUARDANDO CONSULTAS COM FISIOTERAPIA, PSICOLOGIA, NUTRIÇÃO E DEMAIS ESPECIALIDADES.
2	CADEIRA	UNIDADE	10	CRITÉRIO: CADEIRAS COMPLEMENTARES PARA ÁREAS DE ESPERA ESPECÍFICAS JUNTO AOS CONSULTÓRIOS DA EMULTI: CORREDOR DE ACESSO À FISIOTERAPIA (4), ESPERA PARA PSICOLOGIA/NUTRIÇÃO (3), ESPERA PARA FONOAUDIOLOGIA/SERVIÇO SOCIAL (3).

Destinação: Acolhimento, agendamento e espera dos usuários encaminhados para atendimento com a eMulti.

Tabela V: Itens, com indicação da respectiva unidade de medida, quantitativo e justificativa técnica da necessidade, destinados à informatização dos pontos de apoio das 7 (sete) UBS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE
1	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	UNIDADE	14	CRITÉRIO: 2 NOTEBOOKS POR UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (7 UBS X 2 = 14 UNIDADES). JUSTIFICATIVA: CADA UBS POSSUI, EM MÉDIA, 2 PONTOS DE APOIO (COMUNIDADES RURAIS, ESCOLAS, CENTROS COMUNITÁRIOS) ONDE SÃO REALIZADOS ATENDIMENTOS PERIÓDICOS PELAS EQUIPES DE SAÚDE. COM 2 NOTEBOOKS POR UBS, É POSSÍVEL QUE AS EQUIPES REALIZEM ATENDIMENTOS SIMULTÂNEOS EM DIFERENTES PONTOS DE APOIO, REGISTRANDO TUDO NO SISTEMA INFORMATIZADO EM TEMPO REAL, SEM NECESSIDADE DE DIGITAÇÃO POSTERIOR.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO



2	ROTEADOR PORTÁTIL 5G WIRELESS	UNIDADE	8	CRITÉRIO: 1 ROTEADOR POR UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (7 UBS) + 1 ROTEADOR DE RESERVA TÉCNICA (TOTAL: 8 UNIDADES). JUSTIFICATIVA: PARA GARANTIR CONECTIVIDADE NOS PONTOS DE APOIO QUE NÃO POSSUEM ACESSO À INTERNET FIXA, OS ROTEADORES PORTÁTEIS 5G PERMITEM CONEXÃO VIA REDE MÓVEL, VIABILIZANDO O REGISTRO ONLINE DOS ATENDIMENTOS. O ROTEADOR DE RESERVA TÉCNICA ASSEGURA SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHA, EVITANDO DESCONTINUIDADE DO SERVIÇO.
3	IMPRESSORA PORTÁTIL	UNIDADE	8	CRITÉRIO: 1 IMPRESSORA PORTÁTIL POR UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (7 UBS) + 1 IMPRESSORA DE RESERVA TÉCNICA (TOTAL: 8 UNIDADES). JUSTIFICATIVA: AS IMPRESSORAS PORTÁTEIS PERMITEM A IMPRESSÃO IMEDIATA DE RECEITAS, ENCAMINHAMENTOS, ATESTADOS E ORIENTAÇÕES PARA OS PACIENTES DURANTE OS ATENDIMENTOS NOS PONTOS DE APOIO, GARANTINDO AGILIDADE E QUALIDADE NO SERVIÇO PRESTADO. A RESERVA TÉCNICA ASSEGURA REPOSIÇÃO EM CASO DE MANUTENÇÃO.

Tabela VI: Itens, com indicação da quantidade por ambiente e do quantitativo total, correspondente à tabela consolidada de equipamentos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE POR AMBIENTE EMULTI	QUANTIDADE INFORMATIZAÇÃO UBS	QUANTIDADE E TOTAL
1	CADEIRA	COPA: 12 CONSULTÓRIOS: 20 SALA ADMINISTRATIVA: 10 RECEPÇÃO/ESPERA: 10		52
2	MESA PARA COMPUTADOR	CONSULTÓRIOS: 15		15
3	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)	CONSULTÓRIOS: 12		12
4	AR-CONDICIONADO	CONSULTÓRIOS: 14		14
5	IMPRESSORA LASER (COMUM)	CONSULTÓRIOS: 4 SALA ADMINISTRATIVA: 5		9
6	ARMÁRIO	SALA ADMINISTRATIVA: 10		10
7	MESA PARA IMPRESSORA	CONSULTÓRIOS: 10		10
8	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	CONSULTÓRIOS: 3	14	17

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



9	TENS E FES	CONSULTÓRIOS: 2		2
10	TENS E FES PORTATIL	CONSULTÓRIOS: 2		2
11	ESTABILIZADOR DE TENSÃO/MÓDULO ISOLADOR	SALA ADMINISTRATIVA: 5		5
12	NO-BREAK	SALA ADMINISTRATIVA: 4		4
13	LONGARINA	RECEPÇÃO/ESPERA: 6		6
14	BEBEDOURO/PURIFICADOR REFRIGERADO	COPA: 4		4
15	GELADEIRA/REFRIGERADOR	COPA: 1		1
16	FOGÃO	COPA: 1		1
17	FORNO DE MICRO-ONDAS	COPA: 1		1
18	MESA PARA REFEITÓRIO	COPA: 1		1
19	LASER PARA FISIOTERAPIA	CONSULTÓRIOS: 1		1
20	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	SALA ADMINISTRATIVA: 1		1
21	ROTEADOR PORTÁTIL 5G WIRELESS		8	8
22	IMPRESSORA PORTÁTIL		8	8

8.2 Conclusão

Os quantitativos apresentados foram dimensionados com base nas necessidades específicas da **EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**, considerando:

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



- Número de profissionais que compõem a equipe (15 a 20 profissionais).
- Especificidades dos atendimentos realizados por cada categoria profissional.
- Necessidades administrativas e de gestão da equipe.
- Na meta de informatizar 100% dos atendimentos realizados nos pontos de apoio.

RESSALVA IMPORTANTE: Os quantitativos e valores constantes na Proposta nº 11265959000125002/2025 estão consolidados e não poderão ser alterados, por se tratar de proposta vinculada a emenda parlamentar com dotação orçamentária específica. Esta memória de cálculo serve como fundamentação técnica para a aquisição dos itens nos exatos quantitativos previstos.

Todos os equipamentos listados são essenciais para o funcionamento adequado da Equipe Multiprofissional, garantindo condições dignas de trabalho aos profissionais e atendimento de qualidade à população do Município de Pereiro/CE que necessita dos serviços especializados oferecidos pela eMulti.

Tabela VII: Especificação detalhada do item, com indicação da respectiva unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ARMÁRIO 2 PORTAS. TIPO: ARMÁRIO Estante em aço, 2 portas destinado ao armazenamento e organização de objetos em ambientes como escritórios, depósitos, áreas industriais ou comerciais. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MATERIAL: Estrutura em aço galvanizado ou aço carbono de alta qualidade, garantindo resistência e durabilidade. COR: Cinza, conforme padrão industrial, com pintura eletrostática para proteção contra corrosão e maior aparência estética. ACABAMENTO SUPERFICIAL: Pintura eletrostática líquida (esmalte sintético), garantindo um acabamento liso e resistente a riscos e impactos. DIMENSÕES: LARGURA: 0,90 metros PROFUNDIDADE: 0,40 metros ALTURA: 1,98 metros VOLUME INTERNO: Adequado para o armazenamento de objetos de tamanho médio a grande, como documentos, materiais diversos e utensílios. QUANTIDADE DE PRATELEIRAS INTERNAS: 4 unidades ajustáveis, que permitem melhor organização e adaptação para diferentes tipos de armazenagem. FUNCIONALIDADE: PRATELEIRAS REGULÁVEIS: Prateleiras internas com ajuste de altura, permitindo personalização do espaço interno conforme a necessidade de armazenamento. ESTRUTURA REFORÇADA: Suporte para até 50 kg por prateleira, dependendo do tipo de carga e do uso adequado. SEGURANÇA E GARANTIA: NORMAS DE SEGURANÇA: Atende às normas de segurança da ABNT e regulamentação do INMETRO para equipamentos de armazenamento em ambientes industriais e comerciais. PROTEÇÃO CONTRA CORROSÃO: Pintura anticorrosiva para garantir longa vida útil e manutenção fácil. GARANTIA: Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, incluindo rede de assistência técnica autorizada em todo o território nacional.	UNIDADE	10



2	BEBEDOURO DE COLUNA. COM CAPACIDADE MÁXIMA DE ÁGUA PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS PARA ATENDER A ALTA DEMANDA, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 1.1 LITROS POR HORA, MANTER ÁGUAS EM TEMPERATURAS FRIAS ENTRE 5 °C E 15 °C, DUAS TORNEIRAS PARA MELHOR ACESSO A ÁGUA, POSIÇÃO DE CARGA SUPERIOR PARA FACILITAR O REABASTECIMENTO, ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL RESISTENTE E DURÁVEL, 220V.	UNIDADE	4
3	CADEIRA FIXA. COM TUBO 3/4, COMPENSADO RETA, COM ESPUMA INJETADA, REVESTIMENTO EM TECIDO BEGE OU CREME. DIMENSÕES - ALTURA: 85CM - LARGURA: 40CM - COMPRIMENTO: 45CM - LARGURA DO ENCOSTO: 35CM - ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 40CM, PESO 7KG.	UNIDADE	52
4	CADEIRA LONGARINA MODELO AEROPORTO. COM BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO VERDE ÁGUA, ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO VERDE ÁGUA, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO, DIMENSÕES: 173CMX62CMX74CM, ENCOSTO COM 50CM DE LARGURA X 43CM DE ALTURA, CADA ASSENTO COM 40CM DE PROFUNDIDADE X 50CM DE LARGURA, ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 35CM, ESPESSURA DO ASSENTO/ENCOSTO: 1.2MM, ESPESSURA DOS BRAÇOS/PERNAS: 1,2MM, ESPESSURA DA BASE DA LONGARINA: 1,8MM, PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 150KG POR ASSENTO.	UNIDADE	6
5	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS. AR CONDICIONADO (TIPO SPLIT) - 12.000 BTUS - CICLO DE AR: QUENTE/FRIO; PARA AMBIENTES DE ATÉ 20 METROS QUADRADOS; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12000 BTU/H E 3517W; POTÊNCIA MÁXIMA: 1085W; ALIMENTAÇÃO (VOLTS): 220V; CORRENTE ELÉTRICA DE REFRIGERAÇÃO (AMPERES): 5.0; VAZÃO DE AR (M³/H): 550; GÁS REFRIGERANTE: R-410A; SERPENTINA COM TUBOS 100% EM COBRE; SELO PROCEL COM CLASSIFICAÇÃO DO INMETRO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A"; TIPO DO CONDENSADOR: HORIZONTAL; TIPO DE TECNOLOGIA DO COMPRESSOR: INVERTER; CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR (PARA CIMA - PARA BAIXO) AUTOMÁTICO; NÍVEL DE RUÍDO INTERNO: 54DB/A; COR DA EVAPORADORA: BRANCO; REGULA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO; PAINEL DE LED COM ILUMINAÇÃO SUAVE COM EXIBIÇÃO DA TEMPERATURA E DAS FUNÇÕES DO APARELHO COM AJUSTE DO TERMOSTATO DE AJUSTE MAIS PRECISO, PERMITINDO A SELEÇÃO DE TEMPERATURA GRAU A GRAU; FUNÇÕES: SLEEP, SWING, TURBO, HOLD E TIMER; CONTROLE DA DIREÇÃO DO AR (ESQUERDA - DIREITA): MANUAL; ACOMPANHAR MANUAL DE INSTRUÇÕES E CONTROLE REMOTO COM TECLAS DE FUNÇÕES E REGULAGEM DE TEMPERATURA; GARANTIA DO FORNECEDOR: MÍNIMA DO FABRICANTE DE 12 (DOZE) MESES, PRESTADA NO ESTADO DO CEARÁ, COM INSTALAÇÃO INCLUSO.	UNIDADE	14
6	COMPUTADOR COMPLETO – CORE I5 DE 11ª GERAÇÃO. COMPUTADOR COMPLETO (GABINETE, MOUSE, TECLADO E CAIXA DE SOM) COM WIFI PARA REDE 2.4/5.0 DUAL BAND AC E PLACA DE REDE GIGABIT – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: INTEL CORE I5 10400 DE 11ª GERAÇÃO COM FREQUÊNCIA DE 2.9GHZ, TURBO MAX DE 4.3GHZ E CACHE 12MB, MEMÓRIA TIPO DDR4 NA FREQUÊNCIA 2400MHZ. NÚCLEOS: 6 - THREADS: 12 - FREQUÊNCIA: 2.9GHZ - TURBO: 4.3GHZ - CACHE: 12MB - FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT – CHAVEADA - GABINETE: CM - 8625, SSD: 480GB - INTEFACE: SATA 3 - FORMATO: 2.5" MEMÓRIA - TAMANHO: 16GB - FREQUÊNCIA: 2400MHZ - TIPO: DDR4 CONECTORES PAINEL TRASEIRO - 1 X PORTA PS/2 TECLADO/MOUSE - 1 X SAÍDA D-SUB (VGA) - 1 X SAÍDA HDMI - 2 X PORTAS USB 3.2 GEN 1 - 4 X PORTAS USB 2.0/1.1 - 1. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS LICENCIADO E PACOTE OFFICE 365 ORIGINAL INSTALADO E LICENCIADO, COM MONITOR TAMANHO TELA: 23" (OU SUPERIOR), TIPO DE TELA: LED, RESOLUÇÃO DE TELA (MÍNIMA): 1920X1080PX, QUALIDADE DE IMAGEM: FULL HD, TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA: 100HZ, AJUSTE: AJUSTE DE ROTAÇÃO, ALTURA E INCLINAÇÃO DO DISPLAY, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT, GARANTIA ON SITE: 12 MESES.	UNIDADE	12



7	ESTABILIZADOR. DE TENSÃO / MÓDULO ISOLADOR (PARA COMPUTADOR) SMS 500VA BIV, 5 TOMADAS OU SUPERIOR.	UNIDADE	5
8	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS - COM FORNO. TIPO: FOGÃO INDUSTRIAL, 6 BOCAS, COM FORNO, FUNCIONAMENTO A GÁS (GLP OU GN), ESTRUTURA ROBUSTA EM AÇO CARBONO OU INOXIDÁVEL, COM GRELHAS REMOVÍVEIS EM FERRO FUNDIDO OU MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA TÉRMICA, QUEIMADORES DE ALTO RENDIMENTO COM CONTROLE INDIVIDUAL DE CHAMA E IGNIÇÃO MANUAL, ADEQUADO PARA USO INTENSIVO EM COZINHAS INDUSTRIAIS; ACABAMENTO: ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO, FÁCIL DE LIMPAR, COM PINTURA EPÓXI OU ESTRUTURA EM INOX POLIDO, APOIO ANTIDERRAPANTE E SISTEMA DE VENTILAÇÃO PARA EVITAR AQUECIMENTO EXCESSIVO DA BASE; FORNO: FORNO COM VOLUME MÍNIMO DE 95 LITROS, COM FUNÇÃO DE ASSAR E GRATINAR, SUPORTE PARA GRELHAS E BISTRÔ DE FÁCIL AJUSTE, E CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL (DE 100°C A 250°C OU SUPERIOR); DIMENSIONAMENTO: APROXIMADAMENTE 76,7 CM DE LARGURA, 87 CM DE ALTURA E 60 CM DE PROFUNDIDADE. SEGURANÇA E REGULAMENTAÇÃO: EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E DO INMETRO PARA APARELHOS DE QUEIMA A GÁS, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES, CERTIFICADO DE GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUANDO APLICÁVEL. INSTALAÇÃO E USO: ACOMPANHA REGISTRO DE GÁS COMPATÍVEL, CONEXÕES PADRÃO PARA BOTIJÕES OU REDE DE GÁS, DEVENDO SER ENTREGUE PRONTO PARA INSTALAÇÃO E USO IMEDIATO, SEM NECESSIDADE DE MODIFICAÇÕES ESTRUTURAIS.	UNIDADE	1
9	FONTE NOBREAK ESTABILIZADA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 620W. SAÍDA EM CORRENTE CONTÍNUA DE 24V COM CAPACIDADE DE FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO, 20A, DESTINADA À ALIMENTAÇÃO CONTÍNUA DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, SISTEMAS DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES. DEVE POSSUIR SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO, SOBRECARGA E SURTOS ELÉTRICOS, FUNCIONAR COMO NOBREAK COM ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA (110/220V) E MANTER O FORNECIMENTO DE ENERGIA A PARTIR DE BANCO DE BATERIAS EM CASO DE QUEDA DA REDE ELÉTRICA. DEVE CONTAR COM GABINETE METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA, COMPATÍVEL COM INSTALAÇÃO EM AMBIENTES TÉCNICOS E RACKS PADRÃO 19 POLEGADAS. PRODUTO NOVO, ORIGINAL, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E CERTIFICAÇÃO ANATEL.	UNIDADE	4
10	FORNO DE MICRO-ONDAS. DE 30 LITROS OU MAIS, POTÊNCIA DE 900W, DISPLAY DIGITAL, DIMENSÕES: 53,8CM DE LARGURA, 30,1CM DE ALTURA, 43,1CM DE PROFUNDIDADE, POSSUI BLOQUEIO DE SEGURANÇA, POSSUI LUZ NO INTERIOR, COM PORTA ESPELHADA, 6 PROGRAMAS A FUNÇÃO, DESCONGELAMENTO, 220V.	UNIDADE	1
11	GELADEIRA REFRIGERADOR COM NO MÍNIMO 261 LITROS. SISTEMA DE DEGELO SECO, COMPARTIMENTO EXTRA FRIO, GAVETÃO HORTIFRUTI, GÁS ECOLÓGICO C-PENTANO, PÉS ESTABILIZADORES, DIMENSÕES APROXIMADAS LARGURA: 55CM, ALTURA: 144CM, PROFUNDIDADE: 63,1CM, 220V.	UNIDADE	1
12	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL. (COPIADORA, SCANNER E FAX OPCIONAL) ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128 MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DA BANDEJA 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PÁGINAS; FAX 33.6KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE ETHERNET 10/100 E WIFI 802.11 B/G/N ; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.	UNIDADE	1



13	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. IMPRESSORA, COPIADORA, FAX E SCANNER, VELOCIDADE MÍNIMA 52 PPM EM PAPEL A4, PROCESSADOR DE 1,8GHZ, MEMÓRIA 3,5G DE RAM, HD SSD 256GB, TELA DE TOQUE COLORIDA LCD, REDE 1000BASE-T /100 BASE- TX/10 BASE-T 1 USB 2.0 HOST,2 USB 2.0 DEVICE., 1 USB 3.0, GAVETA DE PAPEL COM CAPACIDADE DE 550FLS,BANDEJA MANUAL PARA 100FLS, VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL ATÉ 150.000 PÁGINAS, CÓPIAS MÚLTIPLAS ATÉ 9999,AMPLIAÇÃO 25-400% EM INCREMENTO DE 1%, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10/7 (32 E 64BITS), WINDOWS SERVER, MAC, LINUX. LINGUAGEM DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA UFR II LT, PCL 6, ADOBE PS3, IMPRESSÃO PROTEGIDA, MARCA D'ÁGUA, IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA, IMPRESSÃO DE LIVRETOS, AGRUPAMENTO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COM DUPLEX AUTOMÁTICO POR PASSAGEM ÚNICA. CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 FOLHAS. TAMANHO DO ORIGINAL ATÉ 216MM X 355MM, GRAMATURA SUPOSTADA DO PAPEL DE 60 ATÉ 200G/M2. OBS.: A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DEVERÁ SER FEITA PELO FORNECEDOR NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE E A GARANTIA DEVERÁ SER 12 MESES COM ATENDIMENTO PRESENCIAL NO LOCAL DE INSTALAÇÃO (ON SITE).	UNIDADE	9
14	IMPRESSORA PORTÁTIL COLORIDA. COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO POR JATO DE TINTA, CAPAZ DE REALIZAR IMPRESSÕES COLORIDAS E MONOCROMÁTICAS, POSSUINDO CONECTIVIDADE VIA USB E CONEXÃO SEM FIO WI-FI, COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS, APLICATIVOS E SERVIÇOS EM NUVEM, DOTADA DE PAINEL DE CONTROLE INTEGRADO COM VISOR GRÁFICO PARA OPERAÇÃO DIRETA NO EQUIPAMENTO, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 10 PÁGINAS POR MINUTO EM MODO MONOCROMÁTICO E ATÉ 7 PÁGINAS POR MINUTO EM MODO COLORIDO, EQUIPADA COM BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DE LONGA DURAÇÃO, COMPATÍVEL COM CARTUCHOS DE TINTA DE FÁCIL REPOSIÇÃO NO MERCADO NACIONAL, INCLUINDO OPÇÃO DE CARTUCHOS DE ALTO RENDIMENTO, ACOMPANHADA DE CABOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO, MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	8
15	LASER PARA FISIOTERAPIA - APARELHO DE LASER PARA FOTOBIOMODULAÇÃO. DESENVOLVIDO PARA REABILITAÇÃO, PORTÁTIL, FACILITANDO OS ATENDIMENTOS DOMICILIARES E A LOCOMOÇÃO, DESENVOLVIDO PARA TRATAMENTO DE AUMENTO DA CIRCULAÇÃO LOCAL, TRATAMENTO DA SÍNDROME DO TÚNEL DO CARPO, DIMINUIÇÃO DA DOR MUSCULAR E ARTICULAR, ESTÍMULO DA MICROCIRCULAÇÃO, RELAXAMENTO MUSCULAR, ATENUAÇÃO DE ESPASMOS MUSCULARES, ENTRE OUTROS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DENSIDADE DE ENERGIA: 14,3 A 214,3 J/CM², POTÊNCIA: 200MW, COMPRIMENTO DE ONDA: 660NM, ESPECTRO: VISÍVEL, DIMENSÕES (CXLXA): 10.0X10.0X10.0 CM, ENERGIA TOTAL: 1 A 15J, PESO: 195 GRAMAS, ÁREA DE CONTATO: 0,07CM², MODO: CONTÍNUO E PULSADO, FREQUÊNCIA: 1 A 25 (1HZ) 100, 250, 1000, 2500, 5000, 6000, 7000, 8000, 9000, 10000, 15000 E 20000 HZ), COM OS SEGUINTE ITENS INCLUSOS: CANETA P3 660NM, CANETA P5 904NM, FONTE DE ALIMENTAÇÃO 5.2 VDC, ÓCULOS DE PROTEÇÃO DO OPERADOR, CABO CONECTOR DE INTERLOCK, MUNHEQUEIRA PARA ILIB.	UNIDADE	1
16	MESA PARA COMPUTADOR. MESA PARA COMPUTADOR - MEDINDO 900MMX600X750MM NA COR AZUL. COM TAMPO E CORPO MACIÇOS CONFECCIONADOS EM MDP DE 15MM REVESTIDO POR AMBAS AS FACES POR UMA FOLHA CELULÓSICA DECORATIVA BANHADA EM SOLUÇÃO MELAMÍNICA FIXADA ATRAVÉS DE UM PROCESSO INDUSTRIAL DE PRENSA DE BAIXA PRESSÃO. ACABAMENTO COM FITA DE BORDA COLADO POR CENTRO DE USINAGEM PELO SISTEMA HOTMELT NA COR CINZA. POSSUIR PORTA TECLADO MEDINDO 600 MM (1) X 250 MM (P) FABRICADO EM MDP DE 15MM NA COR CINZA QUE DESLIZE ATRAVÉS DE TRILHO CORREDIÇA	UNIDADE	15



	COM ROLDANAS DE NYLON; POSSUIR PORTA CPU ACOPLADO A MESA MEDINDO 200(1)X400MM(P); PÉ FIXO TIPO "H" COM ESTRUTURA EM AÇO INDUSTRIAL COM TRATAMENTO ANTICORROSÃO ATRAVÉS DA FOSFATIZAÇÃO INORGÂNICA E REVESTIMENTO PELO SISTEMA EPÓXI - PÓ CURADO EM ESTUFA NA COR CINZA E ENTRE ELAS ALMOFADA EM MDP DE 15 MM NA MESMA COR DO TAMPO; POSSUIR PONTEIRAS OBLONGAS COM SAPATAS NIVELADORAS. PRODUTO DEVE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA NORMA REGULAMENTADORA NR 17 [17.3] (MOBILIÁRIO PARA POSTOS DE TRABALHO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA PARA COM A NR 17, POR PROFISSIONAL DE ERGONOMIA CERTIFICADO PELA ABERGO COM VALIDADE A VENCER, EM PAPEL TIMBRADO DO PROFISSIONAL QUE FAZ A ANÁLISE, EMITE E ASSINA O LAUDO, COM FOTO DO PRODUTO E SUA DESCRIÇÃO TÉCNICA EM DOCUMENTO DO FABRICANTE, MENÇÃO A NORMA NR-17, ANALISE E CONCLUSÃO, DATA E VALIDADE. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS DA LICITANTE QUE NÃO APRESENTÁ-LOS.		
17	MESA PARA IMPRESSORA. MESA PARA IMPRESSORA - CONFECCIONADO EM MDP LSMM REVESTIDO NA COR CINZA CRISTAL POR AMBAS AS FACES POR UMA FOLHA ATRAVÉS DE UM PROCESSO DE PRENSA DE BAIXA PRESSÃO COM ACABAMENTO EM PERFIL 180. PÉ TIPO "H", COMPOSTO NA BASE EM TUBO OBLONGO EM CHAPA #20 (0,90MM), TRAVESSA SUPERIOR TIPO "U" EM CHAPA #16 (1,50MM), PARA FIXAÇÃO DO TAMPO, COLUNA CENTRAL EM FORMATO DE CANALETA EM U DUPLO EM CHAPA #18 (1,20MM), PARA ENCAIXE DE ALMOFADAS EM MDP 15 MM, PONTEIRAS OBLONGAS COM SAPATAS NIVELADORAS, ESTRUTURA TRATADA PELO PROCESSO ANTICORROSIVO POR FOSFATIZAÇÃO À BASE DE ZINCO, PROCESSO ELETROSTÁTICO DE PINTURA A PÓ, NA COR CINZA CRISTAL, CAMADA DE 30 A 40 MÍCRON E SECAGEM EM ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA. PINTURA ELETROSTÁTICA LÍQUIDA NAS PARTES EM AÇO COM SECAGEM EM ESTUFA. PÉS TIPO OCTOGONAL DE POLIESTIRENO. DEVE POSSUIR AS SEGUINTE MEDIDAS: 740X900X610 MM (AXLXP) COM VARIAÇÃO DE +1-5%. PRODUTO DEVE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA NORMA REGULAMENTADORA NR 17 – 17.3 (MOBILIÁRIO PARA POSTOS DE TRABALHO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA PARA COM A NR 17, POR PROFISSIONAL DE ERGONOMIA CERTIFICADO PELA ABERGO COM VALIDADE A VENCER, EM PAPEL TIMBRADO DO PROFISSIONAL QUE FAZ A ANALISE, EMITE E ASSINA O LAUDO, COM FOTO DO PRODUTO E SUA DESCRIÇÃO TÉCNICA EM DOCUMENTO DO FABRICANTE, MENÇÃO A NORMA NR – 17, ANALISE E CONCLUSÃO, DATA E VALIDADE. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS DA LICITANTE QUE NÃO APRESENTÁ-LOS.	UNIDADE	10
18	MESA PARA REFEITÓRIO. COM BANCOS QUE ACOMODAM 10 PESSOAS DURANTE AS REFEIÇÕES, POSSUI ESTRUTURA DE AÇO, PINTURA EPÓXI NAS CORES PRETA OU CINZA, TAMPOS E BANCOS EM MDP 15 MM NA COR BRANCA COM ACABAMENTO NA FITA DE BORDA, ACOMPANHA OS PARAFUSOS, MEDIDAS DO TAMPO A X L X P: 73 CM X 240 CM X 80 CM E DOS BANCOS: 220 CM X 30 CM.	CONJUNTO	1
19	NOTEBOOK INTEL CORE I5 DE 11ª GERAÇÃO – HD SSD 480GB E 16GB DE MEMÓRIA RAM; WINDOWS 10 PRO E PACOTE OFFICE 365 ORIGINAL INSTALADO E LICENCIADO. NOTEBOOK - PROCESSADOR: INTEL CORE I5 DE 11ª GERAÇÃO; PLACA DE VÍDEO: INTEL HD GRAPHICS 620; MEMÓRIA: 16GB; HD: 480GB SSD; TELA: FULL HD DE 15,6"; WEBCAM: HD 720P; WIFI 802.11AC DUAL BAND 2.4/5.0 E BLUETOOTH E ETHERNET GIGABIT (100/1000); SISTEMA: COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO E PACOTE OFFICE 365 ORIGINAL INSTALADO E LICENCIADO, NAVEGADORES FIREFOX E GOOGLE; PORTAS HDMI E ETHERNET GIGABIT, 02 USB 3.0 E 01 USB-C THUNDERBOLT COM LEITOR DE MEMÓRIA.	UNIDADE	17



20	ROTEADOR PORTÁTIL 5G WIRELESS. COMPATÍVEL COM CHIP, OPERANDO EM REDE MÓVEL DE QUINTA GERAÇÃO (5G), COM COMPATIBILIDADE RETROATIVA ÀS TECNOLOGIAS 4G LTE E 3G, DOTADO DE SLOT PARA CARTÃO SIM, CAPAZ DE COMPARTILHAR CONEXÃO DE DADOS DE FORMA CONTÍNUA E ESTÁVEL, POSSUINDO INTERFACE WAN ETHERNET TIPO RJ-45, COM SUPORTE A WAN ETHERNET E WAN DSL, EQUIPADO COM NO MÍNIMO TRÊS PORTAS LAN ETHERNET RJ-45 COM TECNOLOGIA GIGABIT ETHERNET, VELOCIDADES DE TRANSMISSÃO DE 10/100/1000 MBPS E CABEAMENTO 10/100/1000BASE-T, OPERANDO EM BANDA DUPLA DE FREQUÊNCIA WI-FI (2,4 GHZ E 5 GHZ), COM PADRÃO MÍNIMO WI-FI 6 (IEEE 802.11AX), COMPATÍVEL COM PADRÕES WI-FI ANTERIORES, COM TAXA AGREGADA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS SEM FIO DE ATÉ 3.000 MBPS, APTO A SUPOSTAR MÚLTIPLOS DISPOSITIVOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE, DISPONDO DE RECURSOS DE REDE COMO ENCAMINHAMENTO DE PORTAS, DNS DINÂMICO E QUALIDADE DE SERVIÇO (QOS), COM INTERFACE DE GERENCIAMENTO VIA NAVEGADOR OU APLICATIVO, INDICADORES VISUAIS DE FUNCIONAMENTO E STATUS DE CONEXÃO, PROCESSADOR INTEGRADO COM NO MÍNIMO DOIS NÚCLEOS E DESEMPENHO COMPATÍVEL COM USO SIMULTÂNEO, ALIMENTADO POR CORRENTE ALTERNADA COM TENSÃO DE ENTRADA ENTRE 100 E 240 V E FREQUÊNCIA DE 50/60 HZ, COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO INCLUSA, PROJETADO PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTES INTERNUOS, ACOMPANHADO DE CABO DE REDE ETHERNET E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNIDADE	8
21	TENS/FES - 2 CANAIS PORTÁTIL. EQUIPAMENTO PORTÁTIL DE ELETROTHERAPIA DESTINADO À APLICAÇÃO DE CORRENTES TERAPÊUTICAS DO TIPO TENS E FES PARA USO EM TRATAMENTOS FISIOTERAPÊUTICOS DE ANALGESIA, REABILITAÇÃO NEUROMUSCULAR E FORTALECIMENTO MUSCULAR. DEVE POSSUIR DOIS CANAIS INDEPENDENTES, COM AJUSTE INDIVIDUAL DE INTENSIDADE E PARÂMETROS DE ESTIMULAÇÃO, PERMITINDO O USO SIMULTÂNEO DAS MODALIDADES DISPONÍVEIS. NA MODALIDADE TENS, DEVE PERMITIR INTENSIDADE AJUSTÁVEL DE 0 A 100 MA, FREQUÊNCIA DE 0,5 A 250 HZ, FREQUÊNCIA DE BURST DE APROXIMADAMENTE 2 HZ, LARGURA DE PULSO DE 50 A 500 MICROSSEGUNDOS E MODOS DE OPERAÇÃO CONTÍNUO, BURST, VIF E ACUPUNTURA, COM TEMPORIZADOR PROGRAMÁVEL DE 1 A 60 MINUTOS. NA MODALIDADE FES, DEVE OFERECER INTENSIDADE AJUSTÁVEL DE 0 A 100 MA, FREQUÊNCIA DE 0,5 A 250 HZ, FREQUÊNCIA DE BURST DE APROXIMADAMENTE 2 HZ, LARGURA DE PULSO DE 50 A 500 MICROSSEGUNDOS, MODOS DE ESTIMULAÇÃO SINCRONIZADO E RECÍPROCO, ALÉM DE CONTROLE DE RAMPAS RISE (1 A 9 S), ON (1 A 30 S), DECAY (1 A 9 S) E OFF (1 A 30 S), COM TEMPORIZADOR AJUSTÁVEL DE 1 A 60 MINUTOS. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR ALIMENTAÇÃO POR BATERIA DE 9V NÃO RECARREGÁVEL OU POR REDE ELÉTRICA, COM POTÊNCIA DE ENTRADA DE APROXIMADAMENTE 15 VA, FREQUÊNCIA DE 50/60 HZ E TENSÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 240V). DEVE SER FORNECIDO COM BOLSA DE TRANSPORTE, CABOS, ELETRODOS E TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO USO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS.	UNIDADE	2
22	TENS/FES - 4 CANAIS. EQUIPAMENTO DE ELETROTHERAPIA DESTINADO À APLICAÇÃO DE CORRENTES TERAPÊUTICAS EM TRATAMENTOS DE ANALGESIA, ESTIMULAÇÃO FUNCIONAL E FORTALECIMENTO MUSCULAR. DEVE POSSUIR QUATRO CANAIS INDEPENDENTES, PERMITINDO A REALIZAÇÃO DE TRATAMENTOS SIMULTÂNEOS EM DIFERENTES GRUPOS MUSCULARES OU REGIÕES CORPORAIS, COM CONTROLE INDIVIDUAL DE INTENSIDADE EM CADA CANAL. O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER, NO MÍNIMO, TRÊS MODALIDADES TERAPÊUTICAS: TENS (ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA NERVOSA TRANSCUTÂNEA) PARA ANALGESIA, FES (ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA FUNCIONAL) PARA REEDUCAÇÃO E FORTALECIMENTO MUSCULAR E CORRENTE RUSSA PARA	UNIDADE	2



	FORTALECIMENTO MUSCULAR E GANHO DE FORÇA. DEVE DISPOR DE AJUSTE DE FREQUÊNCIA, LARGURA DE PULSO E TEMPO DE APLICAÇÃO, COM MODOS DE OPERAÇÃO CONTÍNUO, BURST E MODULADO. O PAINEL DEVE SER DIGITAL, COM DISPLAY DE FÁCIL LEITURA, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE ESTIMULAÇÃO E DO TEMPO RESTANTE DE TRATAMENTO. O APARELHO DEVE POSSUIR SISTEMA BIVOLT AUTOMÁTICO (110/220V), MEMÓRIA INTERNA PARA PROTOCOLOS PRÉ-PROGRAMADOS E PERSONALIZADOS, INDICADORES VISUAIS E/OU SONOROS DE FUNCIONAMENTO E SER ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS, ELETRODOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À SUA OPERAÇÃO, BEM COMO MANUAL EM PORTUGUÊS.		
--	---	--	--

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa (s) especializada (s), cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Além disso, faz-se necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

Ante o exposto, foram vislumbradas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

9.1 Solução 1: Contratação por Licitação Usual (ou contratação direta, quando cabível).

Descrição: Consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição dos materiais e equipamentos permanentes necessários às unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com disputa competitiva e julgamento conforme critérios previstos em lei. Conforme o enquadramento jurídico aplicável ao caso concreto, poderá haver contratação direta apenas nas hipóteses legalmente admitidas, mediante instrução processual e justificativas pertinentes. Essa alternativa permite detalhar especificações técnicas por item/lote, exigir garantias mínimas, definir prazos de entrega compatíveis com o cronograma do convênio, estabelecer condições de recebimento e aceitação, bem como avaliar o custo-benefício e a conformidade dos bens às necessidades operacionais e administrativas da rede municipal.

9.2 Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços (carona), nos termos do Decreto nº 11.462/2023. *Descrição:* Trata-se da aquisição por meio de adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão/entidade, aproveitando condições e preços previamente registrados, desde que demonstradas a vantajosidade e a aderência integral às especificações técnicas, marcas/modelos (quando definidos), prazos, garantias e condições de entrega necessárias ao município. Embora possa conferir maior celeridade, essa alternativa depende da existência de ata vigente compatível com o objeto, da disponibilidade de quantitativos, da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, além de exigir cautela para evitar aquisição de itens que não atendam às exigências do convênio, às necessidades locais e aos padrões mínimos de qualidade e durabilidade exigidos para o uso público.

9.3 Solução 3: Sistema de Registro de Preços (SRP) com licitação própria do Município.

Descrição: Consiste na realização de procedimento licitatório para formação de **Ata de Registro de Preços própria** do município, destinada ao fornecimento parcelado de materiais e equipamentos permanentes durante a vigência da ata, conforme a necessidade efetiva, o cronograma de implantação, a capacidade de recebimento/instalação e a disponibilidade orçamentária (inclusive vinculada às liberações e marcos dos convênios). Essa solução favorece a padronização de especificações, amplia o controle sobre requisitos técnicos e de garantia, e confere flexibilidade para aquisições escalonadas, evitando compras antecipadas com risco de ociosidade e reduzindo a necessidade de deflagrar novos certames para demandas semelhantes dentro do período de vigência.



9.4 Análise das soluções: Considerando as alternativas avaliadas, conclui-se que a **Solução 1 – contratação por licitação usual** é a que melhor atende à realidade operacional e administrativa do Município de Pereiro/CE para o presente objeto (“aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal”), por conciliar **maior aderência ao planejamento físico-financeiro dos convênios, segurança jurídica, controle de execução e melhor governança da entrega e da aceitação dos bens.**

A opção pela licitação usual mostra-se mais apropriada porque, em regra, **os convênios vinculam a aquisição a itens previamente definidos, metas, prazos, forma de comprovação e prestação de contas**, exigindo maior previsibilidade quanto à contratação, à entrega e ao recebimento definitivo dos equipamentos. Nessa lógica, a licitação usual permite **contratação direcionada e tempestiva**, com especificações técnicas objetivas, critério de julgamento (menor preço, conforme o caso) e condições claras de fornecimento, garantindo melhor rastreabilidade documental (proposta, empenho/contrato, notas fiscais, termos de recebimento, laudos/declarações e demais evidências) para fins de controle interno e externo. Além disso, por se tratar de **bens permanentes**, muitas vezes com necessidade de entrega concentrada, instalação/ativação (quando aplicável), garantia e assistência técnica, a licitação usual favorece a **coordenação do cronograma de fornecimento**, reduzindo o risco de atrasos ou de fragmentação desnecessária da execução. A Administração pode, inclusive, **estruturar a disputa em lotes por afinidade técnica** (incluindo lotes unitários quando houver itens muito específicos), preservando competitividade, sem perder a governança e a padronização mínima necessária ao ambiente assistencial.

9.5 Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

9.6 Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, atendendo aos requisitos técnicos e ambientais, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal nº 310 de 22 de março de 2023.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO: A solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE consiste na **aquisição, por meio de processo licitatório usual do Município (ou contratação direta, quando cabível), de materiais e equipamentos permanentes**, destinados ao fortalecimento da capacidade instalada da rede municipal de saúde, **no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal.**

A contratação busca assegurar o **provimento regular, seguro e eficiente** de bens permanentes, com **padronização mínima de especificações**, compatibilidade com o ambiente de destino, conformidade com requisitos sanitários e regulatórios aplicáveis e **condições adequadas de entrega, recebimento e incorporação patrimonial**. Por se tratar de equipamentos permanentes, as especificações deverão contemplar requisitos objetivos de desempenho, segurança, confiabilidade, durabilidade, garantia e assistência técnica, além de acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento, evitando soluções que elevem riscos operacionais, gerem indisponibilidades prolongadas ou comprometam a continuidade do atendimento.

A opção por licitação usual permite à Administração estruturar o certame com especificações e critérios de aceitação compatíveis com a realidade local, inclusive com **organização por lotes/itens** conforme a estratégia definida no planejamento (itens com afinidade técnica e mercadológica e, quando necessário, lotes com item único para bens altamente específicos),



favorecendo a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa. O julgamento deverá observar o critério definido no edital, em regra **menor preço**, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e de conformidade regulatória, com formação de orçamento estimado baseada em pesquisa de preços conforme parâmetros vigentes.

10.1 Especificação geral do fornecimento

- a) As empresas contratadas deverão fornecer ao município os materiais e equipamentos permanentes solicitados, conforme quantitativos, especificações técnicas e condições constantes do processo, observando as exigências de embalagem, transporte, entrega, instalação e funcionamento, quando aplicáveis.
- b) O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e programada, mediante emissão de ordem de fornecimento/nota de empenho, de acordo com as necessidades efetivas da Secretaria de Saúde e Saneamento e das unidades receptoras, respeitando o cronograma de execução dos convênios e a capacidade de recebimento e implantação dos bens.
- c) Os materiais e equipamentos permanentes deverão atender integralmente aos padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho previstos, estando em perfeitas condições de conservação, sem avarias, sinais de violação, danos de transporte ou defeitos aparentes, acompanhados de acessórios e componentes indispensáveis ao pleno funcionamento, quando couber.
- d) Quando aplicável, os itens deverão atender às normas técnicas e regulamentações pertinentes (ABNT, INMETRO, ANVISA e demais exigíveis ao tipo de bem), bem como possuir registros/autorizações em órgão competente quando exigidos pela natureza do produto, devendo a documentação comprobatória ser apresentada quando solicitada.
- e) Os bens deverão ser entregues com manual de operação em português (quando aplicável), termo de garantia, orientações de uso e cuidados, e, quando exigido, certificações, laudos e declarações de conformidade.
- f) As entregas deverão ocorrer em dias úteis e em local previamente designado pela Secretaria de Saúde e Saneamento, mediante conferência e recebimento por servidor responsável, observando-se as rotinas de recebimento, verificação de conformidade e, quando cabível, tombamento e registro patrimonial.
- g) O transporte e o acondicionamento deverão respeitar as exigências técnicas de cada item, inclusive quanto à proteção contra impactos, umidade e variações indevidas de temperatura, sendo responsabilidade do fornecedor assegurar a integridade dos bens até a entrega e o aceite definitivo pela administração.
- h) A contratada deverá substituir, sem ônus para a administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, irregularidades de procedência, divergência de especificação ou não conformidade com os requisitos técnicos e legais previstos.
- i) A empresa deverá emitir nota fiscal detalhada, contendo descrição do item, unidade, quantidade, marca/modelo (quando aplicável), número de série (quando houver), valor unitário e total, conforme exigências fiscais e administrativas.
- j) É vedada a entrega de itens com características, marcas, modelos ou fabricantes distintos dos aprovados/aceitos, salvo autorização expressa e devidamente motivada pela Administração, com comprovação de equivalência técnica, conformidade regulatória e vantajosidade.
- k) Os materiais e equipamentos deverão estar em conformidade com requisitos de segurança elétrica e operacional quando pertinentes, além de demais regulamentações que incidam sobre o objeto, especialmente para uso em Ambientes Públicos e Unidades de Saúde.
- l) As contratações observarão as regras de vigência aplicáveis, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das exigências específicas de prazo e comprovação impostas pelos convênios.
- m) A contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos e administrativos solicitados pela Secretaria de Saúde e Saneamento, inclusive quanto a instalação, treinamento básico de uso, garantia, assistência técnica, devolução e substituição, quando necessário.



n) Quando aplicável, a contratada deverá assegurar condições de assistência técnica e garantia, com indicação de rede autorizada, prazos de atendimento e cobertura, de modo a preservar a operacionalidade dos bens durante o período de garantia.

o) Fica vedada a entrega de itens sem comprovação de origem ou com indícios de adulteração, falsificação ou irregularidades de registro/certificação (quando exigíveis), sujeitando-se o fornecedor às sanções cabíveis e, quando for o caso, à rescisão.

p) Para a execução do objeto, aplicam-se, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade pela qualidade, segurança, garantia e adequação dos produtos fornecidos.

10.2 Recusa de Itens

Serão recusados, no ato do recebimento provisório ou definitivo, os itens que apresentarem quaisquer das seguintes condições:

- a) Características fora dos padrões de qualidade, desempenho e especificação técnica exigida;
- b) Quantidade divergente da solicitada ou acondicionamento inadequado;
- c) Avarias, danos aparentes, sinais de violação, corrosão, umidade ou componentes faltantes;
- d) Divergência de marca, modelo, fabricante, número de série (quando aplicável) ou documentação exigível;
- e) Descumprimento de normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis;
- f) Ausência de manual, termo de garantia, certificações ou documentação obrigatória prevista no processo.

10.2.1 Em síntese, quaisquer materiais e equipamentos permanentes que apresentarem irregularidades quanto à qualidade, integridade, especificação técnica, desempenho, procedência ou conformidade legal serão rejeitados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a administração, preservando-se a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Rede Municipal e a adequada execução das metas pactuadas nos convênios.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Os orçamentos foram elaborados utilizando o software **aContratação**, uma ferramenta especializada na gestão de cotações de preços e compras governamentais para prefeituras e diversos Órgãos Públicos. Esse sistema permite consultas avançadas de itens em cestas de preços de contratações similares ou em home page através do programa.

O software conta com filtros padrão que proporcionam uma gestão eficiente e estratégica. Neste relatório, destacam-se os seguintes critérios utilizados: a média aritmética dos orçamentos, a abrangência local (sempre que aplicável), a classificação do objeto e a consulta ao banco de preços do último ano, garantindo que os valores sejam atuais e compatíveis com o mercado. Além disso, para determinados itens, foram realizadas cotações diretas com fornecedores mediante solicitação formal de preços, enviada por e-mail, também através do **aContratação**, conforme artigo 23, parágrafo 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, no inciso II do artigo 5º da IN 65/2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023. Essa abordagem complementa as funcionalidades do software, reforçando a precisão e a confiabilidade dos dados coletados.

O valor estimado global é de **R\$ 337.333,26 (trezentos e trinta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no Anexo III deste documento.

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação — **Aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal — Deverá ser parcelada**



em lotes, por se tratar de objeto composto por itens distintos, com diferentes características técnicas, aplicações, padrões de fornecimento e cadeias de suprimento. Nessa configuração, o parcelamento **aumenta a competitividade**, amplia a participação de fornecedores especializados e tende a produzir **maior vantagem** para a administração, sem prejuízo da execução, do controle patrimonial e do atendimento das finalidades públicas da aquisição.

A segmentação por lotes permite que empresas com atuação específica em determinados segmentos concorram de forma mais eficiente, como, por exemplo, fornecedores de mobiliário, equipamentos de climatização, eletrodomésticos, informática e periféricos, itens elétricos/eletrônicos e outros bens permanentes de apoio às rotinas administrativas e assistenciais. Ao organizar o certame por grupos de itens com **características comuns**, a Administração favorece propostas mais competitivas e reduz a probabilidade de concentração indevida do fornecimento em um único licitante que não detenha expertise ampla sobre todos os tipos de bens demandados, o que pode elevar preços e restringir a competitividade.

Do ponto de vista técnico e operacional, o parcelamento em lotes também contribui para a **melhor gestão do fornecimento**, pois permite adequar prazos, condições de entrega, garantias, assistência técnica e requisitos de instalação conforme a natureza de cada grupo. Itens como centrais de ar e estabilizadores, por exemplo, possuem exigências distintas de entrega, instalação e garantia quando comparados a mobiliários (cadeiras e armários) ou a equipamentos de informática (notebooks e impressoras). A separação por lotes facilita o recebimento, a conferência de conformidade, a organização documental e o tombamento patrimonial, além de reduzir riscos de incompatibilidade de especificações e de dificuldades de suporte pós-entrega.

Ressalta-se que o parcelamento não é meramente formal: ele se alinha ao interesse público ao **otimizar recursos**, permitir maior controle de qualidade por categoria e assegurar que as aquisições atendam, de forma efetiva, às necessidades das Unidades de Saúde e às condições pactuadas nos Convênios Estaduais e Federais. A estruturação por lotes, ao mesmo tempo, preserva a economicidade e a eficiência administrativa, pois evita a fragmentação excessiva por item quando isso não se mostrar vantajoso e mantém a racionalidade na gestão do certame.

Assim, recomenda-se que os itens sejam licitados **em lotes segmentados por afinidade técnica e mercadológica**. Essa organização aumenta a atratividade do certame, fortalece a concorrência e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa, assegurando que os bens permanentes sejam disponibilizados com qualidade e em condições adequadas ao funcionamento contínuo e eficiente dos Serviços de Saúde do Município de Pereiro/CE.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: De acordo com informações disponibilizadas no portal oficial de compras do Governo Federal, as **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem serem absolutamente indispensáveis à sua execução, mas que contribuem para sua melhor efetividade. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é essencial para a plena entrega do objeto contratado, de modo que sua ausência inviabilizaria a execução integral da solução proposta (BRASIL, 2020).

Em reforço a essa distinção, a **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, ao tratar das definições aplicáveis ao ETP, conceitua **contratações correlatas** como aquelas “cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si” e **contratações interdependentes** como aquelas que, “por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da administração”, consolidando a ideia de que as primeiras se vinculam por similitude/afinidade do objeto, enquanto as segundas possuem relação funcional direta com a entrega da solução. Além disso, a norma explicita que o ETP deve registrar as “**contratações correlatas e/ou interdependentes**” e orienta que a **estimativa de quantidades** considere a **interdependência com outras contratações**, de modo a viabilizar **economia de escala**, o



que reforça a necessidade de mapear esses vínculos para assegurar a efetividade do planejamento e a integralidade da solução a ser contratada (BRASIL, 2022).

A aquisição de materiais e equipamentos permanentes (tais como armários, bebedouros, cadeiras, centrais de ar, estabilizadores, fogões, impressoras, notebooks e outros bens de uso comum), destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, integra um conjunto mais amplo de providências administrativas e operacionais voltadas ao fortalecimento da infraestrutura das Unidades de Saúde e ao cumprimento das metas pactuadas. Em razão disso, a contratação apresenta relação direta com outros objetos que, embora distintos, atuam de forma complementar para assegurar a efetiva implantação, o uso adequado e a continuidade dos benefícios pretendidos, evitando ociosidade de bens, inadequações de ambiente e fragilidades na operacionalização e na prestação de contas dos convênios.

Contratações correlatas são aquelas que se relacionam ao mesmo propósito de estruturação e melhoria do funcionamento das unidades, agregando condições de uso, conforto, organização e apoio às rotinas administrativas e assistenciais, porém sem serem, por si só, condição indispensável para que os bens adquiridos possam operar. Exemplos incluem contratações de fornecimento de materiais de expediente e suprimentos administrativos (papel, toners, itens de escritório), aquisição de mobiliário complementar e itens de apoio (lixeiras, suportes, etc.), contratação de serviços de manutenção predial e pequenas adequações (pintura, reparos elétricos/hidrossanitários leves) e aquisição de equipamentos de apoio à limpeza e conservação (itens permanentes ou semipermanentes compatíveis com a rotina).

Contratações interdependentes são aquelas cuja existência ou execução é determinante para viabilizar a instalação, funcionamento regular, segurança e aproveitamento pleno dos bens adquiridos, especialmente quando envolvem itens que dependem de infraestrutura técnica ou de condições mínimas de operação. Como exemplos, destacam-se contratações de adequações e reforços de infraestrutura elétrica (instalação de circuitos dedicados, disjuntores, tomadas e aterramento adequado, essenciais para centrais de ar, estabilizadores, computadores e impressoras), contratação de serviços de instalação e manutenção especializada (instalação de centrais de ar, suporte técnico para informática e rede, manutenção de impressoras), contratação de conectividade e serviços de internet/rede (links, roteadores, cabeamento estruturado) para viabilizar o uso de notebooks e impressoras em ambiente de trabalho e a integração com sistemas de saúde, além de contratações de proteção elétrica e contingência (adequações de quadro elétrico) quando tecnicamente necessário para preservar equipamentos e reduzir perdas por oscilação de energia. Também podem ser interdependentes, conforme o caso, as contratações relacionadas à regularização e segurança do ambiente de instalação (ex.: adequação de espaços físicos mínimos, ventilação, proteção patrimonial, controle de acesso e prevenção de riscos), sobretudo quando condicionantes do convênio ou normas internas exigirem tais providências para validar a execução e o uso efetivo dos bens.

Dessa forma, ao reconhecer e mapear contratações correlatas e interdependentes, a administração fortalece o planejamento integrado, reduz riscos de aquisição sem aproveitamento, melhora a governança da implantação dos bens, assegura maior efetividade do gasto público e aumenta a capacidade de demonstrar a adequada execução física e financeira dos convênios, com foco na melhoria real do serviço prestado à população e na continuidade das ações da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e



econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, pode gerar impactos ambientais que devem ser considerados desde o planejamento até o recebimento e a gestão do ciclo de vida dos bens, ainda que a finalidade pública seja essencial e os benefícios assistenciais sejam diretos para a melhoria da infraestrutura, da segurança do paciente e da qualidade do atendimento. Em regra, os impactos potenciais relacionam-se ao consumo de energia elétrica na operação de equipamentos (ex.: centrais de ar, impressoras, notebooks e demais itens elétricos), à geração de resíduos sólidos e embalagens decorrentes do transporte e entrega (papelão, plásticos, isopor e materiais de proteção), à geração futura de resíduos eletroeletrônicos ao longo do uso (substituição de peças e componentes e descarte ao final da vida útil), bem como às emissões indiretas associadas à logística de fornecimento e distribuição.

O aspecto ambiental mais sensível, neste tipo de objeto, tende a estar associado ao ciclo de vida dos bens, sobretudo daqueles que possuem componentes eletroeletrônicos (placas, fontes, baterias, cabos, periféricos e acessórios). Caso não haja manejo adequado, o descarte incorreto pode gerar risco de contaminação ambiental e desperdício de materiais passíveis de reaproveitamento/reciclagem, além de comprometer boas práticas de sustentabilidade e de Gestão Patrimonial. Por isso, é recomendável que o processo de contratação estabeleça



diretrizes para aquisição de bens com maior durabilidade, garantia e suporte, e que exija documentação técnica que oriente operação, manutenção e destinação final ambientalmente adequada, sempre que aplicável.

Outro ponto relevante refere-se ao consumo de energia elétrica, especialmente para itens de uso contínuo ou recorrente nas Unidades de Saúde e na estrutura administrativa (como climatização e equipamentos de informática). A mitigação desse impacto ocorre com a seleção de equipamentos que apresentem maior eficiência energética quando houver parâmetro ou certificação aplicável, com instalação e uso conforme orientações do fabricante e com manutenção preventiva, reduzindo desperdícios e preservando desempenho e vida útil. Também devem ser considerados os impactos provenientes da geração de resíduos não perigosos relacionados às embalagens e materiais de acondicionamento utilizados no transporte, que podem elevar o volume de descarte se não houver segregação e destinação adequada. Somam-se a isso as emissões indiretas do transporte, que podem ser reduzidas por planejamento de entregas, consolidação de remessas e organização do recebimento, sem prejuízo da qualidade do fornecimento e do cumprimento de prazos.

Por fim, destaca-se que a aquisição pode produzir efeitos ambientais positivos indiretos ao fortalecer a resolutividade local e melhorar a estrutura de atendimento, reduzindo deslocamentos desnecessários, retrabalhos administrativos e substituições prematuras de bens por falhas ou inadequação técnica. Esses ganhos são potencializados quando a administração adota boas práticas de operação, conservação, controle patrimonial e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.

14.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

14.1.1 Eficiência energética e uso racional de energia

a) Prever, quando aplicável, requisitos de eficiência energética e baixo consumo, com observância de normas técnicas e certificações pertinentes (quando existentes e compatíveis com o item).

b) Exigir documentação técnica (manuais e orientações) para instalação e operação adequadas, prevenindo sobrecarga elétrica, desperdícios e perda de desempenho por uso incorreto.

14.1.2 Transporte e logística com racionalização de impactos

a) Incentivar planejamento de entrega que reduza deslocamentos e emissões, mediante consolidação de remessas, rotas otimizadas e cronograma de recebimento organizado pela administração, sem prejuízo da competitividade e dos prazos.

14.1.3 Gestão de embalagens e resíduos sólidos não perigosos

a) Estabelecer que as embalagens sejam, sempre que possível, recicláveis e com menor volume de material, sem comprometer a proteção do bem.

b) Determinar que o recebimento contemple a segregação e o encaminhamento adequado de papel, papelão, plásticos e isopor, conforme a estrutura municipal disponível (coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada, quando existente).

14.1.4 Gestão de resíduos eletroeletrônicos e destinação ao final da vida útil

a) Prever, quando aplicável, que a contratada disponibilize orientações para descarte ambientalmente adequado de componentes, baterias e acessórios, bem como diretrizes de logística reversa quando prevista em normas setoriais e/ou política do fabricante.

14.1.5 Capacitação e orientação para conservação e uso sustentável

a) Prever fornecimento de manuais, instruções e orientações técnicas de operação e conservação e, quando aplicável, treinamento básico de uso, visando reduzir falhas por manuseio inadequado, prolongar a vida útil e evitar substituições prematuras.

14.1.5 Verificação ambiental e documental no recebimento

a) Estabelecer que, no recebimento, sejam verificados integridade do bem, documentação técnica, condições de garantia e informações relevantes sobre manutenção e destinação de



componentes (quando aplicável), permitindo fiscalização adequada e aprimoramento das práticas de sustentabilidade ao longo do uso.

14.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010)**: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

f) **Normativas de Licitações Sustentáveis**: Alguns Órgãos Públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

g) **Normas Técnicas da ABNT**: Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está em plena conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, assegurando que as contratações programadas estejam alinhadas às diretrizes e necessidades institucionais. Além disso, o ETP observa rigorosamente as exigências e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023, que estabelece normas específicas para a gestão e execução das contratações no âmbito municipal. Dessa forma, o documento demonstra o comprometimento com a legalidade, transparência e eficiência no processo de contratação.

16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: Os resultados pretendidos com a contratação para aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, concentram-se no fortalecimento da infraestrutura física, operacional e administrativa das Unidades de Saúde, garantindo condições mínimas e adequadas para a prestação contínua e segura dos serviços assistenciais. Busca-se assegurar que a Rede Municipal disponha de bens permanentes essenciais ao funcionamento cotidiano, capazes de sustentar o atendimento com qualidade, eficiência e segurança, especialmente diante do aumento da demanda e da necessidade de



organização de fluxos internos, acolhimento e execução de rotinas assistenciais e administrativas.

Um resultado central esperado é a elevação da segurança e da qualidade do cuidado, ao prover recursos que apoiem o trabalho das equipes e reduzam riscos decorrentes de estrutura inadequada, mobiliário insuficiente ou equipamentos de apoio inexistentes ou obsoletos. A aquisição de itens permanentes de uso contribui para melhorar a ambiência e a funcionalidade dos espaços, favorecendo melhores condições de atendimento, maior conforto ao usuário e melhores condições de trabalho aos profissionais. Com ambientes mais organizados e equipamentos de apoio adequados, pretende-se reduzir improvisos operacionais, aumentar a padronização de rotinas e assegurar maior previsibilidade na execução das atividades, com impacto positivo na experiência do usuário e na confiabilidade do serviço.

Pretende-se, ainda, mitigar riscos de descontinuidade e queda de desempenho assistencial causados pela indisponibilidade de itens essenciais ao suporte das rotinas de saúde. A ausência de bens permanentes básicos pode gerar gargalos, atrasos, retrabalho e interrupções de atividades, com reflexos diretos na capacidade de atendimento e no bem-estar dos pacientes. Assim, a contratação busca assegurar a disponibilidade regular de recursos estruturais indispensáveis ao funcionamento das unidades, reduzindo a ocorrência de paradas não programadas e contribuindo para manter a rede em patamar mínimo adequado de operação. Em termos práticos, espera-se maior fluidez nos processos internos, melhor organização de materiais e documentos, maior capacidade de acomodação e acolhimento e melhor suporte às atividades de triagem, atendimento, registro e encaminhamentos.

Outro resultado pretendido diz respeito ao aprimoramento da eficiência administrativa e da gestão da informação, por meio da aquisição de equipamentos de tecnologia da informação necessários ao registro, organização e execução de rotinas institucionais. Itens como notebooks e impressoras, por exemplo, têm papel relevante na continuidade dos registros, na tramitação documental, na comunicação institucional e na operação de sistemas, contribuindo para maior produtividade das equipes, redução de falhas decorrentes de infraestrutura precária e melhoria do controle de processos. Com melhores condições materiais, espera-se ampliar a capacidade de planejamento e organização das atividades das unidades, apoiar decisões com base em registros mais consistentes e reduzir perdas de eficiência decorrentes de limitações estruturais.

Do ponto de vista patrimonial e econômico, a contratação visa racionalizar a gestão de recursos ao reduzir custos indiretos associados a equipamentos inadequados, manutenção emergencial recorrente e substituições prematuras, além de melhorar a durabilidade e o aproveitamento dos bens públicos. Ao adquirir itens permanentes apropriados e compatíveis com a demanda real das unidades, espera-se aumentar a vida útil dos ativos, reduzir desperdícios e fortalecer a gestão do patrimônio, com melhores condições de conservação, guarda e organização. Isso contribui para maior previsibilidade orçamentária e para a otimização do custo total de operação das Unidades de Saúde, sem comprometer a qualidade do atendimento.

Por fim, um resultado estratégico da contratação é assegurar a regularidade e a efetividade na execução dos convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, garantindo o cumprimento de requisitos estruturais e operacionais associados aos termos pactuados. Ao viabilizar as aquisições previstas e manter a rede com estrutura compatível, o município fortalece a capacidade de execução das ações financiadas, preserva a continuidade dos repasses e assegura que os recursos transferidos se convertam em melhoria concreta das condições de atendimento. Em síntese, a contratação busca qualificar a Rede Municipal de Saúde por meio do provimento de bens permanentes essenciais, elevando segurança, eficiência e continuidade do Serviço Público prestado à população do Município de Pereiro/CE.



17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização da aquisição de materiais e equipamentos permanentes destinados a atender às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, no âmbito de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, com a finalidade de assegurar a adequada execução dos objetos pactuados, o fortalecimento da infraestrutura das Unidades de Saúde e o cumprimento das metas e condicionantes previstas nos instrumentos de convênio. Para tanto, é indispensável que o processo esteja devidamente instruído, refletindo, de maneira consistente, as necessidades assistenciais e administrativas identificadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, com especificações técnicas completas, critérios de aceitação e condições de fornecimento compatíveis com a realidade operacional do município.

Inicialmente, deve-se confirmar a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional e com as obrigações assumidas nos convênios, assegurando que a aquisição esteja prevista e alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA)** do respectivo exercício — com vigência de **12 (doze) meses**, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021** — bem como aos instrumentos de planejamento e programação da secretaria. Na sequência, deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira, com a correta classificação da despesa, a indicação da fonte de recursos vinculada ao convênio, o registro da dotação e, quando aplicável, a realização da reserva orçamentária, observadas as regras específicas de execução, desembolso, contrapartida e prestação de contas estabelecidas pelo ente concedente. Recomenda-se, ainda, a consolidação prévia de cronograma de execução compatível com a vigência do convênio, os prazos de entrega e os marcos de comprovação, de modo a mitigar riscos de intempestividade, glosa ou devolução de recursos decorrentes de inexecução.

No âmbito da instrução administrativa, será imprescindível consolidar a definição clara do objeto e das especificações técnicas de cada item, incluindo requisitos mínimos de desempenho, qualidade, durabilidade e segurança, bem como condições de garantia, assistência técnica, disponibilidade de peças e suporte, quando aplicáveis. Devem constar, ainda, critérios objetivos de aceitação e recebimento, prazos de entrega, exigências documentais (manuais, certificados, termo de garantia, registro/notificação/cadastro em órgão competente quando couber) e, quando necessário, requisitos de instalação, treinamento operacional e validação de funcionamento. Como medida preventiva, recomenda-se verificar previamente a adequação das unidades receptoras para instalação e uso dos equipamentos, considerando espaço físico, pontos elétricos, aterramento, rede lógica, bancadas, climatização e segurança, conforme o tipo de bem, evitando atrasos na entrada em operação por incompatibilidade de infraestrutura.

Para garantir a regularidade do processo e a segurança da contratação, deverá ser realizada a verificação prévia da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira do(s) fornecedor(es), observando-se os requisitos do Edital e da legislação vigente. No aspecto técnico-operacional, deve-se assegurar que o fornecedor possua capacidade de entrega compatível com os prazos do convênio e, quando cabível, estrutura de suporte e assistência técnica com cobertura adequada para o município, sobretudo em itens de maior complexidade ou criticidade, reduzindo riscos de indisponibilidade e prejuízos à continuidade do serviço.

A gestão contratual deve ser estruturada antes da formalização, com a designação do ordenador de despesas e do fiscal do contrato, definindo atribuições para acompanhar a execução, conferir a conformidade do fornecimento, validar documentação, atestar recebimentos e registrar ocorrências. Recomenda-se estabelecer rotinas de recebimento provisório e definitivo com checklists de conferência, inspeção de integridade, teste de funcionamento quando aplicável, conferência de número de série, marca e modelo,



verificação de manuais e garantias, além de providências de tombamento patrimonial, registro de lotação, identificação patrimonial e controle de rastreabilidade dos bens, assegurando adequada gestão do Patrimônio Público e conformidade para fins de prestação de contas do convênio.

Por fim, considerando a natureza finalística da aquisição e os compromissos pactuados em convênios, recomenda-se definir, desde a fase pré-contratual, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, compatíveis com as metas e indicadores dos instrumentos firmados e com a realidade da Rede Municipal de Saúde. Podem ser utilizados parâmetros como melhoria das condições de atendimento, incremento de capacidade operacional (assistencial e administrativa), redução de interrupções por falta de estrutura básica, aumento da disponibilidade de recursos nas unidades e regularidade de uso dos bens adquiridos. Esse acompanhamento fortalece a governança, subsidia correções tempestivas e contribui para a transparência, a comprovação de resultados e a adequada prestação de contas perante os entes financiadores.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Este demandante auxiliado pela Equipe de Planejamento (Anexo IV) declara viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária para melhorar o funcionamento da Secretaria de Saúde e Saneamento. Diante do levantamento desenvolvido no presente estudo, este Demandante e Equipe de Planejamento não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

19 - REFERÊNCIAS:

AZEVEDO, Flávio da Silva. **Gestão de equipamentos médico-hospitalares em estabelecimentos assistenciais de saúde**. 2010. 158 f. Dissertação (Mestrado) – Curso de Gestão dos Serviços de Saúde, ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, Portugal/Lisboa, 2010.

BRASIL. Governo Federal. Portal de Compras – Perguntas frequentes: **Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes?** 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca>. Acesso em: 27 jan. 2026.

BRASIL. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022**: dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - etp, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema etp digital. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>. Acesso em: 06 jan. 2026.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Diferentes habilidades de estimativa: um estudo de comparação entre desempenho em tarefas. **Ciência & Educação (Bauru)**, [S.L.], v. 25, n. 1, p. 43-56, jan. 2019a.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estimativa numérica de quantidades: um estudo de comparação entre crianças e adultos. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 45, p. 1-20, 12 ago. 2019b.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estratégias de estimativa numérica de quantidades. **Pro-Posições**, [S.L.], v. 32, p. 1-26, 15 fev. 2021.



GIL, Roseli Broggi; CHAVES, Lucieli Dias Pedreschi; LAUS, Ana Maria. Gerenciamento de recursos materiais com enfoque na queixa técnica. **Revista Eletrônica de Enfermagem**, [S.L.], v. 17, n. 1, p. 100-107, 31 mar. 2015.

KRUMMENAUER, Anne; MENEGUZZI, Álvaro; LOGUERCIO, Andrea Pinto; COSTA, Rodrigo Calçada da; SILVA, Rodrigo Sanchotene. Compras ecoeficientes no setor público. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA O MEIO AMBIENTE, 2., 2010, Bento Gonçalves. **Anais [...]**. Bento Gonçalves, 2010. p. 1-8.

LOHN, Liliane; TORTORELLA, Guilherme Luz. ANÁLISE DOS PROCESSOS DE COMPRA DOS MATERIAIS DE ASSISTÊNCIA EM UM HOSPITAL UNIVERSITÁRIO. **Revista Eletrônica de Administração (Online)**, [S.L.], v. 18, n. 1, p. 103-117, jan./jun. 2019.

MACÊDO, Anderson Lino Braz de. **Licitação Sustentável na Universidade Federal da Paraíba**: análise das práticas para aquisição de materiais de expediente pela prorrogação administrativa. 2018. 204 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional, Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE
SETOR DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

item	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROponente:

Endereço:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- A) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- B) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- C) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO-CE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- D) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- E) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- F) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- G) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- H) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de **procuração particular**, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.


ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DO PEREIRO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, devidamente homologado pelo SECRETARIA DE _____ do Município de PEREIRO – CE.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 4.2. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos materiais em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria; mau uso e negligência de terceiros;
- 4.2.1. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela Administração da Contratante;



- 4.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.2.5. Notificar o Contratado, 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;
- 4.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.2.11. A Prefeitura Municipal de Pereiro/CE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da "Ordem de Compras" pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado, o qual será conferido e, se achado irregular, devolvido à empresa, que terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a substituição;
- 5.2. Substituir a(s) materiais) que, após a entrega e aceite, venha a apresentar defeitos de fabricação/transporte;
- 5.3. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Pereiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
- 5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;
- 5.5. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica aos materiais, objeto deste Pregão;
- 5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
- 5.8. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Administração Municipal** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 5.9. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 5.10. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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;
- 5.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código



de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.12. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.16. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, 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;

5.17. 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;

5.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.19. 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.

5.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.23. 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.

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

10.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO



6.1-O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.2-O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da SECRETARIA DE, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE do Município de PEREIRO, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela SECRETARIA DE, O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

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

9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLAÚSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a),, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Secretaria ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de



penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.6.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com



relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8-As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSICOES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1-Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PEREIRO-CE, de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE – A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, através do Setor de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE, e-mail: pmplicitapereiro@gmail.com, comunica aos interessados que no **DIA 07 DE AGOSTO DE 2026, 09:00HS**, estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2407.01/2026**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, NO ÂMBITO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL. O edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, de 08:00 às 12:00hs, ou pelos sites: (processos.brconectado.com.br) (www.licitacaopereiro.com.br/), <https://www.gov.br/pncp/p-t-br> e <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Pereiro-CE, 24 de julho de 2026.
Ermilson dos Santos Queiroz – Pregoeiro/Agente de Contratação.