

PROCESSO Nº. 6883/2025
Fundo Municipal de Saúde -GO – CNPJ: 08.013.657/0001-03

EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº. 490/2025
PROCESSO Nº. 6883/2025

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO PSF I - JOSÉ DELFINO DOS SANTOS E PSF II – MARIA FERNANDES DE RESENDE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE/GO.

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 24/11/2025, às 16Hs.
- **FIM DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 27/11/2025, às 16hs
- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>
E-mail para recebimento o de proposta: compras@montividiudonorte.go.gov.br
- **ENDEREÇO:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº. 32 – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO
- **TELEFONE:** (62) 3384- 6282
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.835,73 (Um mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos).

LÍLIA FLÁVIA BARBOSA OLIVEIRA PIMENTEL
Equipe de Apoio

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO PSF I - JOSÉ DELFINO DOS SANTOS E PSF II – MARIA FERNANDES DE RESENDE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE/GO.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UN	18	BALANÇA DIGITAL ATÉ 150 KG QUADRADA - IGUAL OU SUPERIOR A MARCA HN-289 OMRON		R\$ 99,36	R\$ 1.788,48
2	UN	1	SUPORTE PARA COLETOR DESCARPACK 20 LT.		R\$ 47,25	R\$ 47,25
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 1.835,73

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum

1.3 O custo estimado total da contratação é R\$ 1.835,73 (Um mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados, via INTERNET, para o e-mail compras@montividiudonorte.go.gov.br

1.1.1. As respostas serão disponibilizadas no prazo de dois dias úteis diretamente no “site” <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, e poderão ser acessados por todos os interessados.

1.2. Somente poderão participar desta dispensa beneficiários da LC 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente solicitação de aquisição de equipamentos destinados à manutenção das unidades dos Programas de Saúde da Família (PSFS) é necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. As unidades de Atenção Primária enfrentam desgaste constante de mobiliários, instrumentos e equipamentos utilizados diariamente por profissionais de saúde, o que exige reposição qualificada e tempestiva.

Atualmente, diversos equipamentos encontram-se com vida útil comprometida, apresentando falhas que prejudicam o desempenho adequado das atividades assistenciais e administrativas. A indisponibilidade desses itens impacta diretamente na resolutividade das equipes, além de representar riscos à segurança dos profissionais e usuários. Dessa forma, torna-se imprescindível contar com fornecedores que garantam materiais padronizados, com certificação técnica, garantia e suporte adequado.

A contratação de empresa especializada justifica-se pelos seguintes pontos:

1. **Qualidade técnica e conformidade** – Empresas especializadas possuem expertise, certificações e fornecem equipamentos que atendem às normas técnicas e às exigências sanitárias.
2. **Padronização e compatibilidade** – O fornecimento centralizado garante uniformidade dos equipamentos, reduzindo problemas de manutenção e facilitando treinamentos das equipes.
3. **Eficiência e agilidade na reposição** – A contratação permite que as unidades recebam os equipamentos necessários com maior rapidez, minimizando interrupções nos serviços.
4. **Segurança dos profissionais e usuários** – Equipamentos novos e adequados reduzem riscos operacionais, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro.
5. **Custo-benefício** – A aquisição via empresa especializada reduz gastos com manutenções repetitivas, prolonga a vida útil dos equipamentos e otimiza os recursos públicos.
6. **Apoio à continuidade dos serviços essenciais do SUS** – Garantir infraestrutura adequada fortalece a Atenção Primária como porta de entrada e ordenadora do cuidado.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos é medida necessária e estratégica para assegurar o pleno funcionamento dos PSFS, garantindo atendimento de qualidade, segurança e eficiência à população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação tem por objetivo aquisição de equipamentos destinados à manutenção dos PSFs I e II, visando suprir as necessidades das unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, garantindo a qualidade e continuidade dos serviços prestados à população deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1 Fornecedor especializado: A empresa contratada deverá estar regularmente constituída, possuir experiência comprovada na comercialização de EQUIPAMENTOS de acordo como solicitado no edital e estar em situação regular perante os órgãos fiscalizadores.

- 3.1.2 **Garantia:** Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com cobertura contra defeitos de fabricação, funcionamento e assistência técnica.
- 3.1.3 **Entrega e instalação:** A entrega deverá ser realizada no prazo máximo estipulado em edital/contrato, acompanhada da devida instalação e testes de funcionamento, quando aplicável.
- 3.1.4 **Treinamento:** Quando necessário, o fornecedor deverá oferecer treinamento básico para uso e manutenção dos equipamentos adquiridos.
- 3.1.5 **Assistência técnica:** A contratada deverá garantir suporte técnico autorizado e peças de reposição durante o período de garantia, além de fornecer manual do usuário e manual técnico dos equipamentos.
- 3.1.6 Os equipamentos deverão atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como demais legislações e regulamentações aplicáveis a Bomba a Vácuo e o Destilador de Água.
- 3.2 Ciente todos os participantes que será avaliado tanto o valor determinado quanto as coberturas e valores, para que dessa forma não contrate apenas o menor preço, mas sim a proposta mais vantajosa.

4. PRAZOS

- 4.1. De entrega dos materiais/equipamentos: a entrega do Equipamento deve ser em um prazo de 5 (cinco) dias a contar do envio das Ordens de Compras.
- 4.2. De fornecimento e instalação/montagem: Devem ser em um prazo de 5 (cinco) dias a contar do envio das Ordens de Compras.

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

- 5.1. Endereço de entrega: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Orando José Borges – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO.
- 5.2. Horário de entrega/execução do objeto: Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e 17h;
- 5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Orando José Borges – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte. EMAIL: saude@montividiudonorte.go.gov.br, sendo o Responsável pelo recebimento do Senhor Marcos Junior da Silva de Souza CONTATO (62) 9 8223-1117

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Executar os serviços/fornecimento com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
- 6.2 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos;
- 6.5 Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto;
- 7.2. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 7.4. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 8.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento dos materiais, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UN	18	BALANÇA DIGITAL ATÉ 150 KG QUADRADA - IGUAL OU SUPERIOR A MARCA HN-289 OMRON		R\$ 99,36	R\$ 1.788,48
2	UN	1	SUPORTE PARA COLETOR DESCARPACK 20 LT.		R\$ 47,25	R\$ 47,25

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.835,73
-----------------------------	---------------------

8.2 Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento dos materiais desta contratação;

8.3. Na Proposta Comercial deverá constar as imagens fotográficas atuais e nítidas do EQUIPAMENTO ofertado, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.

8.3.1. O equipamento a ser disponibilizado deverá ser aquele ofertado na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

9.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10. PAGAMENTO

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal

b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

1. CNPJ para faturamento: 08.013.657/0001-03
2. Inscrição Estadual: ISENTA

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

12. GARANTIA

12.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e da documentação exigida no presente edital através dos e-mail, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail e Telefone, fornecidos no edital de dispensa.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 13.01.10.302.0210.2.095 - **FICHA: 457 / SUB 08/ FONTE: 102.**

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

Montividiu do Norte/GO - GO, 19 de novembro de 2025.

LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE NÓBREGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO