

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição e fornecimento de bens permanentes, compreendendo: equipamentos eletrônicos, equipamentos de informática, eletrodomésticos e mobiliário, em atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os itens, objeto desta aquisição, deverão considerar, no mínimo, as seguintes condições:

| ITEM | NOME  | UNID. | QUANT. | VLR. UNITÁRIO | VLR. TOTAL   |
|------|---|-------|--------|---------------|--------------|
| 1    | Smart TV 42" Full HD LED<br>Especificações Técnicas (médio padrão):<br>• Tela: LED, 42" polegadas<br>• Resolução: Full HD (1920 x 1080)<br>• HDR: Compatível com HDR10<br>• Áudio: 20W RMS, Dolby Audio<br>• Sistema Operacional: Smart (Android TV, WebOS ou Tizen, a depender da marca)<br>• Conectividade: Wi-Fi integrado, Bluetooth (em alguns modelos), 2 a 3 entradas HDMI, 1 a 2 portas USB<br>• Recursos Extras: Espelhamento de tela, controle remoto inteligente, compatibilidade com assistentes de voz (Google Assistente e Alexa, dependendo do modelo)<br>• Consumo de energia: Classe A (baixo consumo)<br>• Design: Slim, bordas finas, base moderna   | UN    | 2      | R\$ 1.819,82  | R\$ 3.639,64 |
| 2    | BEBEDOURO REFRIGERADOR 120L   | 1     | 1      | R\$ 3.112,25  | R\$ 3.112,25 |
| 3    | GELADEIRA DUPLEX (~450 LITROS)<br><br>CAPACIDADE: ~450 LITROS (IDEAL PARA FAMÍLIAS PEQUENAS A MÉDIAS, COMPATÍVEL COM CONSUMO DOMÉSTICO DIÁRIO)<br>TIPO: DUPLEX (PORTA SUPERIOR PARA CONGELADOR, PORTA INFERIOR PARA GELADEIRA)<br>TECNOLOGIA DE DEGELO: FROST FREE — DISPENSA DEGELO MANUAL E PREVINE ACÚMULO DE GELO<br>REFRIGERAÇÃO: COMPRESSOR MODERNO COM CIRCULAÇÃO DE AR MULTI FLUX PARA MELHOR RESFRIAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS<br>PAINEL DE CONTROLE: EXTERNO OU INTERNO (DEPENDENDO DO MODELO), COM AJUSTES DE TEMPERATURA PRECISOS<br>RECURSOS EXTRAS:<br>• ILUMINAÇÃO INTERNA LED<br>• GAVETAS AJUSTÁVEIS PARA VEGETAIS E FRUTAS<br>• PRATELEIRAS DE VIDRO TEMPERADO — FÁCEIS DE LIMPAR E RESISTENTES A ATÉ CERTO PESO<br>• PORTA-ÓVOS, PORTA-GARRAFAS E COMPARTIMENTOS AJUSTÁVEIS PARA MAIOR ORGANIZAÇÃO<br>EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: FAIXAS ENTRE A E A+++ (PROCEL), MODELANDO BOM DESEMPENHO COM ECONOMIA DE ENERGIA E MENOR IMPACTO NA CONTA<br>DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA ENTRE 185–190 CM, LARGURA DE 70 CM, PROFUNDIDADE DE 70–75 CM — VERIFIQUE O MODELO ESPECÍFICO PARA CONFIRMAÇÃO<br>ACABAMENTO: VARIÁVEL — OPÇÕES EM INOX, BRANCO, PRETO OU PRETO-INOX, GERALMENTE COM PINTURA ANTI-DEDO. | UN    | 2      | R\$ 3.720,66  | R\$ 7.441,32 |

|   |   |     |   |              |               |
|---|---|-----|---|--------------|---------------|
| 4 | <p> <b>Notebook 15" – Configuração Médio Padrão</b><br/><br/> <b>Tela:</b><br/>           • 15,6" LED Full HD (1920x1080)<br/>           • Painel IPS (ou WVA/VA) com bordas finas<br/>           • Antirreflexo<br/><br/> <b>Processador (CPU):</b><br/>           • Intel Core i5 (12ª ou 13ª geração) OU AMD Ryzen 5 (5600U/5625U/7520U)<br/><br/> <b>Memória RAM:</b><br/>           • 8 GB DDR4 (expansível até 16 GB ou 32 GB)<br/>           • Frequência mínima: 3200 MHz<br/><br/> <b>Armazenamento:</b><br/>           • SSD NVMe 512 GB (ou mínimo 256 GB com possibilidade de expansão)<br/><br/> <b>Placa Gráfica (GPU):</b><br/>           • Gráficos integrados Intel Iris Xe (no caso de i5) ou AMD Radeon Vega integrada (Ryzen 5)<br/>           • Opcional: GPU dedicada básica (ex.: NVIDIA MX450 ou RTX 2050) para desempenho extra em edição leve e jogos casuais<br/><br/> <b>Conectividade:</b><br/>           • Wi-Fi 6 (802.11ax)<br/>           • Bluetooth 5.0 ou superior<br/>           • Entradas: 2x USB-A, 1x USB-C, HDMI, combo de áudio, leitor de cartão SD (opcional)<br/><br/> <b>Bateria:</b><br/>           • Autonomia de 6 a 9 horas em uso moderado<br/>           • Carregador compacto de 65W ou superior<br/><br/> <b>Sistema Operacional:</b><br/>           • Windows 11 Home ou Pro, licenciado<br/><br/> <b>Recursos adicionais:</b><br/>           • Teclado ABNT2 (com "Ç")<br/>           • Teclado numérico integrado (numpad)<br/>           • Webcam HD 720p ou Full HD com microfone<br/>           • Áudio estéreo integrado (2 alto-falantes)<br/><br/> <b>Peso:</b><br/>           • Entre 1,6 kg e 2,0 kg         </p> | UN  | 4 | R\$ 6.334,17 | R\$ 25.336,68 |
| 5 | ARMÁRIO MULTIUSO COM CHAVE  | UND | 6 | R\$ 1.406,97 | R\$ 8.441,82  |
| 6 | <p> <b>ARQUIVO DE AÇO 04 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS MOBILIÁRIO FABRICADO CM AÇO DE QUALIDADE E PROCEDENCIA, EM CHAPA 26 ( 0,45 MM) E TAMPO SUPERIOR EM CHAPA 24 ( 0,60 MM) DEVE POSSUIR 04 GAVETAS.COM SUPORTE PARA PASTA SUSPENSA, APTAS A SUPORTAR 15 KGF ( UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDOS), TODAS MUNIDAS COM PUXADOR PLÁSTICO CROMADO E PORTA ETIQUETA ESTAMPADO: DEVE SER EQUIPADO COM 04 SAPATAS PLÁSTICAS NIVELADORAS E DISPOR DE SISTEMA DE FECHAMENTO, COM ACIONAMENTO POR CHAVE, QUE TRAVA SIMULTANEAMENTE TODAS AS GAVETAS COR CINZA; DIMENSÕES E PESO: DIMENSÕES DO ARQUIVO: 1.335 MM (ALT.) X 460MM (LARG) X 550 MM (PROF.) DIMENSÕES DAS GAVETAS: 280MM DE ALTURA POR 390MM DE LARGURA 430MM PROFUNDIDADE PESO TOTAL 26,29KG</b> </p>  | UN  | 4 | R\$ 796,00   | R\$ 3.184,00  |

|   |   |     |   |              |              |
|---|---|-----|---|--------------|--------------|
| 7 | <p><b>POLTRONA PARA RECEPÇÃO – ESTOFADA EM CORINO</b></p> <p><b>ESTRUTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FABRICADA EM MADEIRA MACIÇA OU METAL REFORÇADO, GARANTINDO DURABILIDADE E ESTABILIDADE.</li> <li>• BASE COM PÉS EM MADEIRA OU METAL CROMADO, COM PROTEÇÃO ANTIDESLIZANTE.</li> </ul> <p><b>ESTOFAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REVESTIDA EM CORINO DE ALTA QUALIDADE, RESISTENTE A DESGASTE, MANCHAS E FÁCIL DE LIMPAR.</li> <li>• ESPUMA DE ALTA DENSIDADE NO ASSENTO E ENCOSTO, PROPORCIONANDO CONFORTO PROLONGADO PARA ESPERA DE CLIENTES OU VISITANTES.</li> </ul> <p><b>DESIGN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENCOSTO E ASSENTO ACOLCHOADOS, COM LINHAS ERGONÔMICAS, QUE SUPOORTAM POSTURA CORRETA DURANTE O TEMPO DE ESPERA.</li> <li>• APOIO LATERAL DISCRETO OU INTEIRIÇO, CONFORME MODELO, COM ACABAMENTO EM COSTURA REFORÇADA.</li> <li>• ESTILO MODERNO E ELEGANTE, IDEAL PARA RECEPÇÕES, SALAS DE ESPERA, CONSULTÓRIOS E ESCRITÓRIOS.</li> </ul> <p><b>DIMENSÕES APROXIMADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ALTURA: 85 A 95 CM</li> <li>• LARGURA: 55 A 65 CM</li> <li>• PROFUNDIDADE: 55 A 65 CM</li> <li>• ASSENTO: 45 A 50 CM DO CHÃO</li> </ul> <p><b>CORES DISPONÍVEIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRETO, MARROM, CINZA, BEGE OU CORES SOB CONSULTA, DEPENDENDO DO FABRICANTE.</li> </ul> <p><b>RECURSOS ADICIONAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACABAMENTO IMPERMEÁVEL E RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA COMUNS.</li> <li>• BASE COM PÉS DE PROTEÇÃO CONTRA RISCOS EM PISOS DE CERÂMICA, MADEIRA OU LAMINADO.</li> </ul>  | UN  | 2 | R\$ 1.022,73 | R\$ 2.045,46 |
| 8 | <p><b>CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO</b></p> <p><b>ESTRUTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BASE EM METAL CROMADO OU NYLON REFORÇADO, RESISTENTE E ESTÁVEL.</li> <li>• RODÍZIOS EM NYLON OU PU, ADEQUADOS PARA PISOS DE MADEIRA, CERÂMICA OU CARPETE, GARANTINDO MOBILIDADE SUAVE.</li> <li>• COLUNA COM MECANISMO PNEUMÁTICO DE AJUSTE DE ALTURA, PERMITINDO ADAPTAÇÃO À ALTURA DA MESA OU USUÁRIO.</li> </ul> <p><b>ASSENTO E ENCOSTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSENTO ESTOFADO COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE LONGOS PERÍODOS DE USO.</li> <li>• ENCOSTO EM MALHA RESPIRÁVEL OU ESTOFADO EM TECIDO/CORINO, COM SUPORTE LOMBAR ANATÔMICO PARA PREVENÇÃO DE FADIGA.</li> <li>• ENCOSTO LEVEMENTE CURVADO PARA MELHOR ERGONOMIA DA COLUNA.</li> </ul> <p><b>APOIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APOIO DE BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA E/OU LARGURA, COM ACABAMENTO EM PLÁSTICO RESISTENTE OU CORINO.</li> </ul> <p><b>DESIGN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GIRATÓRIA 360°, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO DO ASSENTO (DEPENDENDO DO MODELO).</li> <li>• DESIGN MODERNO E FUNCIONAL, ADEQUADO PARA ESCRITÓRIOS CORPORATIVOS, HOME OFFICE E SALAS DE REUNIÃO.</li> </ul> <p><b>DIMENSÕES APROXIMADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ALTURA TOTAL: 95 A 115 CM</li> <li>• LARGURA DO ASSENTO: 45 A 55 CM</li> <li>• PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 45 A 50 CM</li> </ul> <p><b>CORES DISPONÍVEIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRETO, CINZA, AZUL, BEGE OU COMBINAÇÕES, CONFORME FABRICANTE.</li> </ul> <p><b>RECURSOS ADICIONAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENCOSTO VENTILADO (EM MODELOS DE MALHA)</li> <li>• AJUSTE DE ALTURA A GÁS</li> <li>• BASE REFORÇADA COM CINCO RODÍZIOS PARA MAIOR ESTABILIDADE</li> <li>• SUPORTA PESO MÉDIO DE 100 A 120 KG</li> </ul> | UN  | 8 | R\$ 789,22   | R\$ 6.313,76 |
| 9 | <p><b>CADEIRA SECRETÁRIA FIXA EM CORINO</b></p>   | UND | 8 | R\$ 202,48   | R\$ 1.619,84 |

|    |  |    |   |            |              |
|----|--|----|---|------------|--------------|
| 10 | MESA PARA ESCRITÓRIO EM L: MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF FORMA L 1,60X1,60M COM 02 GAVETAS WORK30 COMPACTE. MESA DE APOIO E A GAVETEIRO NA DIREITA OU ESQUERDA. POSSUI 01 ESCRIVANINHA DIRETOR, 01 GAVETEIRO FIXO C/ 02 GAVETAS E 01 MESA DE APOIO | UN | 5 | R\$ 881,33 | R\$ 4.406,65 |
|----|--|----|---|------------|--------------|

1.3. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, e atender integralmente às especificações técnicas mínimas, além de observar os seguintes requisitos:

- a) Possuir qualidade compatível com os padrões de mercado e com a finalidade a que se destinam;
- b) Apresentar desempenho adequado, funcionalidade plena e características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Administração;
- c) Ser fabricados com materiais resistentes e duráveis, aptos a suportar as condições normais de utilização previstas para cada item;
- d) Possuir confiabilidade operacional, reduzindo a ocorrência de falhas e interrupções que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos;
- e) Atender, quando aplicável, às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como às certificações, regulamentações e exigências dos órgãos competentes, incluindo o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;
- f) Estar em conformidade com a legislação de segurança, qualidade e desempenho aplicável a cada categoria de produto.

#### 1.4. Requisitos de Entrega e Recebimento

Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

- a) A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Departamento de Compras Centralizado do Município, salvo disposição diversa a ser estabelecida no Termo de Referência;
- b) Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e íntegra, sem indícios de violação, avarias, umidade ou danos decorrentes de transporte e armazenamento;
- c) Os equipamentos deverão estar acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, manuais, guias de utilização e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável;

d) O recebimento dos bens ficará condicionado à verificação de conformidade com as especificações técnicas exigidas, podendo a Administração rejeitar os produtos que apresentarem defeitos, vícios, divergências de especificação ou qualquer desconformidade com as condições contratadas;

e) As despesas com transporte, carga, descarga, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários ao fornecimento correrão integralmente por conta da contratada.

1.5. Outros requisitos de contratação estão descritos em Título próprio no ETP.

1.6. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

### 4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2 A contratação para aquisição dos bens permanentes solicitados pela Secretaria de Saúde, analisando de forma isolada, não causará impactos ambientais.

4.2.3 No entanto, é oportuno registrar que, no curso do ciclo de vida dos produtos desde a fabricação até o descarte dos mesmos no fim de sua vida útil, poderá gerar impactos ambientais em várias fases do processo.

4.2.4 Impactos Ambientais Potenciais:

Descarte e Acúmulo de Resíduos:

– Após o término da vida útil dos bens, o descarte inadequado pode gerar impactos significativos, incluindo a poluição do solo e da água, especialmente quando se trata de dispositivos eletrônicos e móveis que contêm substâncias tóxicas.

Impacto:

- Acúmulo de resíduos sólidos que não são descartados de forma ambientalmente responsável.
- Contaminação do solo e da água devido ao descarte inadequado de equipamentos hospitalares ou eletrônicos.

4.2.5. Medidas Mitigadoras:

a) Logística Reversa e Reciclagem de Produtos e Refúgios:

Uma vez que os bens adquiridos cheguem ao fim de sua vida útil, é essencial implementar práticas de logística reversa, garantindo o retorno dos produtos e a destinação adequada dos resíduos gerados. Para dispositivos eletrônicos é fundamental a coleta e reciclagem das peças, com a utilização de centros de descarte apropriados e com responsabilidade ambiental.

**Medidas Mitigadoras:**

- Adotar programas de logística reversa, em parceria com empresas especializadas, para garantir que os bens e resíduos sejam encaminhados para o descarte ou reciclagem correta.
- Contratar empresas certificadas para o descarte e reciclagem de equipamentos ou outras entidades ambientais.
- Implementar a reutilização de materiais como plásticos e metais presentes nos equipamentos de saúde e móveis, sempre que possível.

4.2.6. Observar outras indicações previstas no ETP.

**4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1 Não se aplica

**4.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1. Não se aplica.

**4.5. Da exigência de amostra:**

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

4.5.1 Não se aplica

**4.6. Da exigência de carta de solidariedade:**

4.6.1 Não se aplica

**4.7. Subcontratação:**

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.8. Garantia da contratação:**

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.9 Outros requisitos da contratação:**

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecimentos no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem compra/fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.

5.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão observar as exigências contidas no ETP e neste TR.

5.1.7. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.8. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.9. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.10. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus à Administração Pública.

5.1.11. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do Fundo Municipal de Saúde.

5.1.12. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição, reparação ou correção dos bens que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o Município;

5.1.13. Em caso do bem que apresentar vício ou defeito, o Fornecedor realizará a sua substituição ou reparo do defeito durante todo o prazo de garantia dos bens, ainda que através de assistência técnica autorizada.

5.1.14. No caso de substituição, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação do ocorrido.

5.1.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pela Administração Municipal.

5.1.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.1.17.

## **5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:**

5.2.1. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Pontalina - Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás.

5.2.2. Poderá, contudo, a entrega dos bens serem entregues em endereço distinto do descrito no item anterior, neste caso o endereço constará da ordem de compra.

5.2.3. Em qualquer dos casos, os bens serão entregues na sede de alguma unidade de saúde do município de Pontalina/GO.

5.2.4. Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura e Pontalina – das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.2.5. Eventualmente a Administração poderá solicitar o fornecimento em dias distintos do descritos no item anterior, no entanto deverá comunicar previamente à contratada para que se programe para essa finalidade.

### **5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

5.3.2 Além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, a contratada deverá assegurar a garantia do fabricante.

5.3.3 No caso em que item tiverem prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo legal, prevalecerá o prazo do fabricante.

5.3.4 Além da garantia legal, a Contratada deverá observar, por ventura, o prazo mínimo de garantia indicado no documento denominado descritivo técnico dos bens permanentes, em anexo ao ETP.

5.3.5 Não serão necessárias, para a presente contratação, a exigência da garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

- a) por se tratar de aquisição para pronta entrega;
- b) o pagamento ao fornecedor somente ocorrerá após o recebimento definitivo do bem, não acarretando em obrigações futuras; e
- c) não ser um objeto de alta complexidade.

5.3.6. No que se refere à manutenção e à assistência técnica, verifica-se que a natureza do objeto não demanda a contratação de serviços permanentes ou continuados de manutenção preventiva ou corretiva, uma vez que a presente contratação possui como objeto exclusivamente o fornecimento de bens permanentes.

5.3.7. Durante a vigência da garantia, a contratada deverá assegurar os meios necessários para o acionamento da assistência técnica autorizada pelo fabricante, promovendo, sem ônus adicional para a Administração, o reparo, a substituição ou a correção dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.3.8. Nos casos em que os fabricantes disponibilizem rede de assistência técnica autorizada, suporte técnico especializado ou canais oficiais de atendimento, a contratada deverá assegurar essas condições acompanhem os equipamentos fornecidos, permitindo à Administração usufruir integralmente das garantias ofertadas.

## VI – MODELO DE GESTÃO

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

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

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

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

6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6. FISCALIZAÇÃO

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

### 6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## **6.9. GESTOR DO CONTRATO**

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

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

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Prefeitura Municipal de Pontalina

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. 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.

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

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.6. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado à vista ou em parcelas mensais, a depender da forma do fornecimento se de forma integral ou parcelada.

7.4.2. Somente serão pagos os itens fornecidos/entregues e aceitos pelo CONTRATANTE, devendo os comprovantes estarem devidamente atestados por servidor designado pela Administração, sendo devido à Contratada somente o pagamento dos itens entregues no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

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

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

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

7.4.9. O fornecedor 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.

## **7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

# **VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, observando o modo de disputa aberto.

8.1.2. Em se tratando de fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade adequada para a contratação.

8.1.3. A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

## **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma integral ou parcelada, mediante emissão de ordem de compra.

## **8.3. REGIME DE EXECUÇÃO**

8.3.1 Não se aplica. O regime de execução do contrato é adotado nas contratações de obras e serviços de engenharia e de outros serviços.

## 8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**PARA FINS DE HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

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

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

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

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

### 8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do representante legal da licitante;**

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

8.4.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles

relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

8.4.2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.2.7. **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;

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

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

### **8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.4.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.4.4.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.4.4.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.4.4.4. **A licitante deverá comprovar ter executado o fornecimento de bens**

**equivalente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor do somatório dos itens vencidos por ela no certame.**

8.4.4.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.4.4.8. 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.

#### **8.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

8.4.5.1. Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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 infra legais, 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;
- b) 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;
- c) não possui 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;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.;
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

8.8.2. Para atendimento desse item, a licitante poderá utilizar o modelo de declaração a ser disponibilizado em forma de anexo ao Edital.

## **8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S**

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala;
- c) não se trata de item cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.541,42 (sessenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e quarenta e dois centavos), conforme apurado em levantamento estimado da contratação pela Secretaria de Saúde.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) 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;

- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor, assim como recurso do Governo do Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, referente à emenda parlamentar impositiva nº 333, proveniente do processo nº 202500005012079.

10.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 4.32.10.122.10.2.356.4.4.90.58 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Equipamento e Material Permanente

## XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 14 de maio de 2026.

**CHARLLES ROBBY SOARES VIEIRA**

Servidor