

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 5866/2026

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, através de Saldo Remanescente de Recurso do Ministério da Saúde para reprogramação, visando atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPACI – GO – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

### 2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Un	QT.	Descrição	Descrição do Produto	Tipo de Material	M. Est. Unit	M. Est. Total
1	UND	2	CADEIRAS DE RODAS PARA OBESO	Apoio para braços escamoteável Apoio para pés removível Assento reforçado com tiras tensoras especiais Almofada em espuma no assento Argolão em aço pintado (prata com verniz) Indicada para usuários até 250kg Cor Preta	Permanente - Mobiliário Geral	R\$ 2.267,57	R\$ 4.535,13
2	UND	2	AR CONDICIONADO 12 BTUs	TIPO:SPLIT CAPACIDADE: 12 BTUs CONDENSADORA: QUADRADA FUNÇÃO: FRIO	Permanente - Aparelhos e Utensílios Domesticos	R\$ 2.569,47	R\$ 5.138,55
3	UND	4	AR CONDICIONADO 18 BTUs	TIPO:SPLIT CAPACIDADE: 18 BTUs CONDENSADORA: QUADRADA FUNÇÃO: FRIO	Permanente - Aparelhos e Utensílios Domesticos	R\$ 3.511,29	R\$ 14.045,15
4	UND	3	AR CONDICIONADO 24 BTUs	TIPO:SPLIT CAPACIDADE: 12BTUs CONDENSADORA: QUADRADA FUNÇÃO: FRIO	Permanente - Aparelhos e Utensílios Domesticos	R\$ 5.098,90	R\$ 15.296,71
5	UND	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA	Tipo de impressora: Multifuncional Tipo de impressão: Cor Com Wi-Fi: Sim Tecnologia da impressão: Jato de tinta Funções da impressora: ADF, Cópia, Duplex, Escanear, Imprimir, Red, Wi-Fi	Permanente - Equip. Processamento de Dados	R\$ 2.083,35	R\$ 2.083,35
6	UND	10	MOUSE USB	Tecnologia de conectividade: Com Fio, USB Características especiais: Resistente à água Tecnologia de detecção de movimento: Óptico	Permanente - Equip. Processamento de Dados	R\$ 32,23	R\$ 322,33
7	UND	3	GELADEIRA / REFRIGERADOR 299 L	CAPACIDADE: 299 L COR: BRANCA PORTA: 01	Permanente - Aparelhos e Utensílios Domesticos	R\$ 2.389,75	R\$ 7.169,25
8	UND	8	NOBREAK	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 600 VA. POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600 W. TENSÃO	Permanente - Equip. Processamento de Dados	R\$ 812,47	R\$ 6.499,76

			ENTRADA 115 / 127 / 220 V (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA. TENSÃO DE SAÍDA 110 / 115V (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE). ALARME AUDIOVISUAL. BATERIA INTERNA SELADA. AUTONOMIA A PLENA CARGA DE, NO MÍNIMO, 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 W. POSSUIR, NO MÍNIMO, QUATRO TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA DE 12 MESES.		
--	--	--	---	--	--

### **3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

**3.2.** A estimativa dos valores da contratação, foi realizada com base no Mapa de Apuração em anexo.

**3.3.** Assim sendo a estimativa preliminar do preço para a futura contratação, com base nos parâmetros da IN 65/2021 da Seges e IN 01/2021 tem o custo total estimado da presente contratação o valor de **R\$ 55.090,63 (Cinquenta e cinco mil noventa reais e sessenta e três centavos)**.

**3.4.** O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Aquisição de Equipamentos de Material Permanente e Material Consumo, visando ampliar a capacidade de atendimento da ATENÇÃO BÁSICA DE ITAPACI – GO, através de Saldo Remanescente e Contra partida do Fundo Municipal de Saúde de Itapaci.

**4.2.** Vale dizer que os itens a serem adquiridos neste Termo de Referência são itens onde os valores são SALDO REMANESCENTE DE RECURSO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE que foi licitado anteriormente e sobrou este saldo.

**4.3.** Foi feito um levantamento dos equipamentos que estava em falta para melhor atendimento aos pacientes.

**4.4.** Ressaltamos ainda que os valores dos equipamentos foram atualizados conforme pesquisa de preço atualizada pelo site do FNS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / RENEN, e assim evitar que o processo seja deserto.

**4.5.** O município de Itapaci possui 06 equipes da Estratégia de Saúde da Família, todas com

equipes de Saúde bucal, uma equipe do QUALIFICA APS e uma equipe Multiprofissional, atuando em 06 Unidades Básicas de Saúde e dois pontos de apoio para atendimento da população da zona rural. A Atenção Primária à Saúde funciona como a porta de entrada das redes de atenção à saúde e equipes realizam atendimentos na zona urbana e rural do município. Alguns equipamentos destas unidades estão sucateados e em número insuficiente, outros a unidade não possui, comprometendo a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, para tanto necessita da aquisição de alguns equipamentos básicos para o bom atendimento das Unidades Básicas de Saúde e substituir alguns que se encontram em péssimas condições.

**4.6.** A proposta apresentada tem o objetivo de adquirir equipamentos e materiais permanentes para a ATENÇÃO PRIMÁRIA a fim de melhorar a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, para novas unidades novas.

**4.7.** A ATENÇÃO PRIMÁRIA possui ambiência e capacidade instalada para recebimento dos equipamentos com a finalidade de ampliar sua capacidade de atendimento

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** A solução escolhida, qual seja “Aquisição de material de consumo e permanente possui como principal premissa a melhoria no desempenho, produtividade e otimização dos trabalhos administrativos, a fim de atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde.

**5.2.** Faz-se necessária tal contratação, visando o aumento de produtividade no que tange a recursos que auxiliem os servidores em suas atividades diárias, com a modernização dos aparatos de trabalho.

## **6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de Entrega:**

**6.1.1** O fornecedor terá o prazo de 10 (dez) dias uteis, contados a partir da emissão da ordem de compras, para concluir a entrega dos produtos no local indicado, inclusive para solução de pendências (reposição de mercadoria faltante, avarias, extravios ou irregularidades durante o transporte/entrega).

### **6.2 Do horário de entrega:**

**6.2.1** Os equipamentos devem ser entregues de segunda a sexta-feira em horário de expediente das 08h às 16h.

### **6.3 Local da entrega:**

**6.3.1** Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, na avenida Bernardo Sayão, Parque Florestal, Praça da Saúde– Itapaci Goiás

### **6.4 Dos Pedidos:**

**6.4.1** Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Saúde seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas, na ordem de compras.

**6.4.2** As mercadorias deverão ser entregues de forma parcelada para os próximos 12 (doze) meses.

**6.4.3** A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.

**6.4.4** Os fornecedores deverão, no prazo máximo de 01 (um) dias após o recebimento da ordem de compras, informar a previsão de entrega do item ao Órgão(s) Participante(s).

**6.4.5** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.4.6** As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

## **6.5 Do Transporte.**

**6.5.1** O transporte até o município de Itapaci é de responsabilidade da empresa vencedora.

**6.5.2** Todos os itens entregues deverão obedecer às especificações da ABNT ou Inmetro, especialmente no que diz respeito à qualidade. Produtos com defeitos, avarias, ou fora das normas de qualidade exigidas pelos órgãos de fiscalização serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais para o Fundo.

**6.5.3** Todos os equipamentos deverão ser entregues novos, sem sinais de uso, e estar em fase normal de comercialização (ampla oferta no mercado), atendendo aos requisitos de qualidade, utilidade e resistência.

## **6.6 Recebimento**

**6.6.1** O produto será recebido 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.

**6.6.2** O produto poderá 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**6.6.4** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, 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.

**6.6.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

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

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

**6.6.8** O produto somente será considerado devidamente aceito depois vistoriado e aprovado pelo responsável, especialmente designado para o seu recebimento.

**6.6.9** Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

**6.6.10** Os produtos deverão ser entregues instalados e montados quando necessários, assim como capacitar a equipe responsável pelo uso do mesmo, objeto do Contrato, em local designado pelo CONTRATANTE.

**6.6.11** Certificado de garantia emitido pelo fabricante dos produtos.

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, le acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte esponderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.3** As comunicações entre o Município de Itapaci-GO 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.

**7.4** O Município de Itapaci-GO poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Itapaci-GO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

## **7.6 Preposto**

7.6.1 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

## **7.7 Fiscalização**

7.7.1 Será designado no ato da contratação representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento do bem e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados.

7.7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

### **7.7.3 Sendo:**

- O servidor **Sr KARINE GOMES FULANETTI BORGUETE** como fiscal responsável por acompanhar a entrega dos materiais pertinentes ao Fundo de Saúde.

**7.7.3.1** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **7.8 Da Subcontratação**

**7.8.1** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contratação

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência da contratação será da assinatura do instrumento contratual até 31 de dezembro de 2026, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** Os Recursos orçamentários necessários à execução do objeto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias e convênios já consignadas no orçamento vigente e para o ano de 2026, suplementadas se necessário;

**ÓRGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

05.01.10.302.0020.1.246.449052/36,08,42,35,34    Ficha:401    Fonte:102/107/132/182

## **10. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal após o recebimento do bem;

**10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

a) As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçada aos respectivos fundos;

c) Valor unitário;

d) Valor total;

e) IR detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;

f) A especificação dos serviços entregues;

g) dados da conta para depósito ou pix.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**10.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução

Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**10.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**10.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**10.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo não fornecimento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

**10.9.** Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**10.11.** A Contratada 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.

**10.12.** A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Fornecer os objetos propostos em estrita conformidade com as especificações constantes do Item 2:

**11.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

**11.3.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

**11.4.** Executar os fornecimentos especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

**11.5.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

**11.6.** Prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato; e) cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

**11.7.** Durante a vigência, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra emitida pelo responsável da Secretaria Municipal.

**11.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho no fornecimento do bem;

**11.9.** Reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

**11.10.** Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido na ordem de compra;

**11.11.** Assumir o objeto deste processo não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

**11.12.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

**11.13.** Entregar o bem, conforme descritos, ordem de compras, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade, e bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações na nota de empenho.

**11.14.** A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

**11.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**11.16.** Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da lei 14.133/2021;

**11.17.** Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Observar fielmente os prazos e condições de pagamento.

**12.2.** Disponibilizar os meios necessários à entrega do bem;

**12.3.** Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

**12.4.** Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde será fornecido o bem, objeto deste contrato;

**12.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades no fornecimento do bem, fixando prazo para as devidas correções;

**12.6.** Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento do cumprimento do contrato, quando solicitadas pela CONTRATADA.

**12.7.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;

**12.8.** Supervisionar a entrega do bem fornecido pela CONTRATADA;

**12.9.** Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do bem;

**12.10.** Acompanhar o fornecimento do bem prestados pela CONTRATADA;

**12.11.** Determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

**12.12.** Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

**12.13.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**12.14.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a entrega.

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes ações:**

I. dar causa a 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 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 à Administração Pública consistente em:**

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

**13.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:**

I. Advertência;

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Independência, pelo prazo de 02 (anos) anos;

IV. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

**13.3.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**13.4.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**13.5. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO:** Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força do contrato a ser elaborado após a finalização da contratação, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da PREFEITURA/ FMS, com relação ao pessoal que a EMPRESA empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da EMPRESA, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a EMPRESA ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

**13.6.** Demais disposições contratuais como: fiscalização, recebimento e extinção devem ser estipulados na minuta contratual a ser elaborada e que fara parte do edital de contratação.

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

## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE LICITAÇÃO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRONICO com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor por item, a LICITANTE, no momento da habilitação, deverá apresentar no mínimo:

### **14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

De acordo com o porte da licitante:

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

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

**c) 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;

**d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

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

**f) 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;

**g) 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 5764/1971;

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

i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;

j) Documentos pessoais dos Sócios;

#### **14.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.**

a) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

d) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

e) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.

#### **14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**Conforme artigo 69º inciso I e II da lei 14.133/2021.**

a) **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) **Balço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**b.1.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa

**b.2.** Devendo o edital determinar a forma e a maneira de apresentação destes documentos.

#### **14.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a)** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente executou, de forma boa ou regular, os itens com características idênticas ou similares às do objeto do presente.

a.1. Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens, em características, quantidades e prazos compatíveis/semelhantes com os desta licitação, um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

a.2. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que forneceu (s) o (s) item (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**b)** Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

**c)** Catalogo/folder.

**d) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:**

d.1. Proposta de preço;

d.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

d.3. Apresentar Declaração de que 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;

d.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

d.5. Declaração de Idoneidade;

d.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

d.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

d.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci – GO: 29 de maio de 2026.

Elaborado por **Josinei Junior da Silva.**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

---

**PAULA DE CÁSSIA BUENO**  
*Gestora do Fundo Municipal de Saúde*