

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEOPOLDO DE BULHÕES-GO

(Processo Administrativo nº 8873/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados na solicitação de demanda, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado as presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no presente termo.

DO OBJETO

1.1. Aquisição de móveis através de emenda impositiva destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Leopoldo de Bulhões-GO, especificamente da Estratégia Saúde da Família (ESF) Olício Cardoso, localizada no Trevo do José Rosário, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento dos móveis ocorrerá em parcela única, conforme as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os prazos, as condições de entrega e os demais requisitos definidos no instrumento convocatório e no contrato, quando formalizado.

1.3. A relação completa dos móveis a serem adquiridos, com suas respectivas descrições, unidades de fornecimento, quantidades e especificações técnicas, valor estimado, encontra-se na tabela abaixo:

SEQU.	DESCRIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	UNID.	QUANT.	VLR. EST. UNITÁRIO	VLR. EST. TOTAL
1	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO 2 PORTAS COM CHAVE CONTA COM ESTRUTURA EM MDP DE 15 MM. COMPOSTO POR 2 PORTAS EQUIPADAS COM DOBRADIÇAS E FECHAMENTO POR CHAVE, ALÉM DE 3 PRATELEIRAS INTERNAS, SENDO A CENTRAL FIXA ENQUANTO A SUPERIOR E INFERIOR COM ALTURA AJUSTÁVEL. CONTA AINDA COM TAMPO REFORÇADO EM TAMBURATO 37 MM (ESTRUTURA LEVE COM ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE), SAPATAS PLÁSTICAS COM REGULAGEM DE ALTURA E TRASEIRA REVESTIDA, PERMITINDO QUE O MÓVEL SEJA POSICIONADO EM QUALQUER ÂNGULO, SEM A NECESSIDADE DE ENCOSTA-LO NA PAREDE. DIMENSÕES ALTURA: 160,6 CM	UN	12	R\$ 1.339,75	R\$ 16.076,94

	LARGURA: 77 CM PROFUNDIDADE: 44,4 CM				
2	ARQUIVO 4 GAVETAS PASTA SUSPensa O ARQUIVO TEM MEDIDA DE 45 CM LARGURA, PROFUNDIDADE DE 46 CM E ALTURA DE 160 CM. A ESPESSURA DO TAMPO É DE 30 MM ENCABEÇA. 1 GAVETA COM TRANCA, MATERIAL EM MDF DE QUALIDADE	UN	6	R\$ 1.240,72	R\$ 7.444,34
3	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ESTEIRA EM COURO SINTÉTICO - DESIGN ERGONÔMICO - CADEIRA GIRATÓRIA DE ESCRITÓRIO COM ENCOSTO ALTO, ESTRUTURA EM AÇO CROMADO E REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO REFORÇADO, MAIS GROSSO E RESISTENTE. MATERIAL DO ESTOFAMENTO: COURO SINTÉTICO. SUPORTA ATÉ 120 KG COM ESTRUTURA DE AÇO INOXIDÁVEL QUE MANTÉM A ESTABILIDADE NECESSÁRIA PARA O USO DIÁRIO INTENSO. AJUSTE DE ALTURA POR PISTÃO A GÁS CLASSE 2 PERMITE VARIAR O ASSENTO DE 45 CM A 55 CM CONFORME A ESTATURA DO USUÁRIO. ENCOSTO COM INCLINAÇÃO DE 90 A 120 GRAUS E SISTEMA DE TRAVA QUE PERMITE FIXAR O ÂNGULO PARA DIFERENTES ATIVIDADES. BASE GIRATÓRIA COM 65 CM DE DIÂMETRO E RODÍZIOS QUE FACILITAM O GIRO DE 360 GRAUS E O DESLOCAMENTO PELO AMBIENTE. ASSENTO E ENCOSTO COM 48 CM DE LARGURA QUE ACOMODAM O CORPO UTILIZANDO ENCHIMENTO DE ESPUMA PARA O SUPORTE DE PESO. ENCOSTO DE 65 CM DE ALTURA QUE OFERECE SUPORTE PARA A REGIÃO DAS COSTAS EM USUÁRIOS COM DIFERENTES ESTATURAS.	UN	5	R\$ 857,75	R\$ 4.288,74

4	CADEIRA ESCRITÓRIO BASIC DIRETOR FIXA PRETO MATERIAL DO ESTOFAMENTO: NYLON MATERIAL DA BASE: METAL. APOIOS DE BRAÇOS CONFORTÁVEIS. PESO MÁXIMO SUPORTADO: 120KG. DIMENSÕES: ALTURA TOTAL(CM): 85,00 ALTURA DO ENCOSTO(CM): 45,50 ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO(CM): 43,00 LARGURA DO ASSENTO(CM): 48,50 LARGURA BRAÇO A BRAÇO(CM): 54,00 PROFUNDIDADE ASSENTO(CM): 48,50	UN	10	R\$ 688,50	R\$ 6.885,03
5	CADEIRA LONGARINA CROMADA 4 LUGARES COM BRAÇO CROMADO • CADEIRA TIPO LONGARINA COM BASE FIXA; BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM SEIS SAPATAS; • ENCOSTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO; • ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO; • BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO; • DIMENSÕES: 282CMX62CMX74CM; • ENCOSTO COM 50CM DE LARGURA X 43CM DE ALTURA; • CADA ASSENTO COM 40CM DE PROFUNDIDADE X 50CM DE LARGURA; • ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 35CM; • ESPESSURA DO ASSENTO/ENCOSTO: 1.2MM; • ESPESSURA DOS BRAÇOS/PERNAS: 1.2MM; • ESPESSURA DA BASE DA LONGARINA: 1.8MM • PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 150KG POR ASSENTO.	UN	5	R\$ 1.418,64	R\$ 7.093,20
6	CADEIRA PARA COLETA/INJEÇÃO -APOIO FRONTAL PARA O BRAÇO; -INDICADA PARA COLETA DE SANGUE E PROCEDIMENTOS SIMILARES; -ESTRUTURA EM AÇO RESISTENTE; -ACABAMENTO COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGINOSA; -MODELO: COMFORT -ESTRUTURA: TUBO DE AÇO 7/8 -ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ -REVESTIMENTO: CORANO -ESPUMA: D23 -PÉS: PONTEIRAS PLÁSTICAS EM PVC	UN	1	R\$ 663,33	R\$ 663,33

	-DIMENSÕES APROXIMADAS: 70 CM DE COMPRIMENTO X 70 CM DE LARGURA X 96 CM DE ALTURA -CAPACIDADE MÁXIMA SUPOSTADA: ATÉ 150 KG				
7	MACA GINECOLÓGICA COM ESTRUTURA REFORÇADA EM MDF DE 15 MM COM TRATAMENTO ANTIBACTERIANO, REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE DENSIDADE D-28. POSSUI ENCOSTO E APOIO PARA PERNAS REGULÁVEIS, COM 5 NÍVEIS DE ELEVAÇÃO, PERNEIRAS ANATÔMICAS E APOIO PARA COSTAS. DIMENSÕES APROXIMADAS NA POSIÇÃO FECHADA DE 1,30 M DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 80 CM DE ALTURA; NA POSIÇÃO ABERTA, 1,80 M DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 80 CM DE ALTURA. ESTOFAMENTO COM ESPESSURA DE 5 CM, APOIO PARA COSTAS DE 90 X 60 CM E ASSENTO DE 40 X 60 CM. CAPACIDADE DE CARGA DE ATÉ 350 KG. EQUIPADA COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, DOBRADIÇAS TIPO CANECO DE 35 MM, PUXADORES DE ALUMÍNIO TIPO GOLA E KIT DE APOIO PARA PERNAS EM AÇO INOXIDÁVEL.	UN	1	R\$ 3.481,61	R\$ 3.481,61
8	MACA PARA EXAME CLÍNICO COM ESCADA DE 2 DEGRAUS DESCRIÇÃO: MACA PARA EXAME CLÍNICO, DESTINADA À REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, AVALIAÇÕES E PROCEDIMENTOS MÉDICOS, COM ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO E ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI, LEITO ESTOFADO COM ESPUMA DE DENSIDADE D-23, CABECEIRA RECLINÁVEL, SUPORTE PARA LENÇOL DESCARTÁVEL E PÉS COM PONTEIRAS DE PVC. CAPACIDADE DE SUPORTE DE ATÉ 150 KG. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 181 CM DE COMPRIMENTO, 61 CM DE LARGURA E 81 CM DE ALTURA. ACOMPANHA ESCADA AUXILIAR COM 2 DEGRAUS, COM ESTRUTURA METÁLICA E SUPERFÍCIES	UN	3	R\$ 1.096,67	R\$ 3.290,00

	ANTIDERRAPANTES, PARA FACILITAR O ACESSO DO PACIENTE À MACA.				
9	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS 1,20X0,60M COM GAVETEIRO SUSPENSO COM 2 GAVETAS (1 COM TRANCA) ALTURA (CM): 73,5 LARGURA (CM): 120 PROFUNDIDADE (CM): 60 ESPESSURA DO TAMPO: 40MM ENCABEÇADO (ENGROSSADO) ESPESSURA DO PÉ: 25MM REFERÊNCIA DO MODELO: MESA RETA	UN	8	R\$ 1.030,33	R\$ 8.242,67
10	MESA DE REUNIÃO COM 6 CADEIRAS DE ESCRITÓRIO TELA MESH MESA: MESA DE REUNIÕES DESTINADA AO USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, ADEQUADA PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE TRABALHO E REUNIÕES, COM CAPACIDADE PARA ACOMODAR 6 PESSOAS. FABRICADA COM MADEIRA PROVENIENTE DE REFLORESTAMENTO, COM ESTRUTURA RESISTENTE E CAPACIDADE DE SUPORTE DE PESO DE ATÉ 25 KG, PROPORCIONANDO DURABILIDADE E FUNCIONALIDADE PARA USO INSTITUCIONAL ALTURA (CM) : 75 LARGURA (CM) : 200 SUPOSTA ATÉ (KG) : 25 FORMATO DA MESA : RETANGULAR PROFUNDIDADE (CM) : 100 ESPESSURA DO TAMPO (MM) : 30 MATERIAL PRINCIPAL : MDP QUANTIDADE DE LUGARES: 6 CADEIRAS: ESTRUTURA METÁLICA, ENCOSTO REVESTIDO EM TELA MESH E ASSENTO ESTOFADO, COM BRAÇOS DE APOIO. BASE COM 5 RODÍZIOS, PERMITINDO A MOVIMENTAÇÃO, E REGULAGEM DE ALTURA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA TOTAL DE 85 A 95 CM, LARGURA DE 59,5 CM E PROFUNDIDADE DE 49 CM. ALTURA DO	UN	1	R\$ 2.648,32	R\$ 2.648,32

	ASSENTO REGULÁVEL DE 42,5 A 52,5 CM E ALTURA DOS BRAÇOS DE 58,5 A 68,5 CM				
11	MESA EM L 120CMX150CM TAMPO 40MM GAVETEIRO - 3 GAVETAS - TAMPO ENGROSSADO EM MDP 40 MM- SUPORTE DE PESO DE ATÉ 80KG -PÉS PAINEL COM REGULAGEM DE ALTURA -02 GAVETAS COM SUPORTE DE PESO DE 10KG -TRAVAMENTO NA PRIMEIRA GAVETA -01 GAVETA PARA PASTAS SUSPENSAS COM SUPORTE DE PESO DE 15 KG -PUXADOR COM ACABAMENTO ACETINADO -CORREDIÇAS METÁLICAS -PRODUTO COM MONTAGEM FLEX. POSSIBILIDADE DE MONTAR O GAVETEIRO DE AMBOS OS LADOS DA MESA PRINCIPAL -BORDAS ARREDONDADAS DE 1MM -PRODUTO DENTRO DAS NORMAS PARA ESCRITÓRIO, POIS POSSUI AS BORDAS COM OS CANTOS ARREDONDADOS (NR 17) -ACABAMENTO EM BP	UN	5	R\$ 2.424,67	R\$ 12.123,33
12	POLTRONA RECLINÁVEL COM ENCOSTO AJUSTÁVEL MATERIAL DO ESTOFAMENTO: COURINO. ESTRUTURA EM MADEIRA DE EUCALIPTO PARA MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PÉS EM PVC; ENCHIMENTO COM ESPUMA D-20 PARA CONFORTO SUPERIOR. ENCOSTO RECLINÁVEL COM 2 POSIÇÕES DE INCLINAÇÃO. REVESTIMENTO EM COURINO MEDIDAS ALTURA: 117 CM LARGURA: 80 CM PROFUNDIDADE: 90 CM	UN	3	R\$ 2.802,82	R\$ 8.408,46

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 80.645,97 (oitenta mil seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e sete centavos)

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação é a Lei nº 14.133 de 2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 033/2025 de 10 de janeiro 2025 *“Regulamenta a Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Leopoldo de Bulhões/GO, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.*

2.2. A presente contratação destina-se à aquisição de móveis para a Estratégia Saúde da Família (ESF) Olício Cardoso, localizada no Trevo do José Rosário, visando proporcionar condições adequadas de funcionamento da unidade, organização dos ambientes e desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.3. A aquisição dos móveis justifica-se pela necessidade de equipar e melhorar a estrutura física e funcional da unidade de saúde, proporcionando melhores condições de trabalho aos profissionais e maior conforto, segurança e acolhimento aos usuários.

2.4. As quantidades dos móveis a serem adquiridos foram definidas com base em levantamento prévio das necessidades da Estratégia Saúde da Família (ESF) Olício Cardoso, considerando os ambientes a serem equipados, as finalidades de utilização dos itens e as demandas identificadas pela Administração, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

2.5. A Estratégia Saúde da Família (ESF) Olício Cardoso constitui unidade de atendimento à população no âmbito da rede municipal de saúde. A disponibilização de mobiliário adequado é necessária para a organização dos espaços, o acondicionamento de materiais e equipamentos e o desenvolvimento das atividades realizadas na unidade.

2.6. O Município busca assegurar condições adequadas de infraestrutura e funcionamento dos serviços públicos de saúde, por meio da aquisição de mobiliário compatível com as necessidades da unidade, contribuindo para a melhoria do atendimento prestado à população.

2.7. Itens essenciais: Os bens objeto desta contratação destinam-se ao atendimento das necessidades da unidade de saúde, sendo sua essencialidade justificada conforme as necessidades identificadas pela Administração e os elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando aplicável.

2.8. Não são bens de luxo: Os móveis a serem adquiridos deverão atender a finalidades funcionais e administrativas da unidade de saúde, observando critérios de adequação, qualidade e durabilidade, sem características de luxo, conforme a regulamentação aplicável.

2.9. Forma de contratação: Em razão dessa característica, a contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de móveis destinados ao atendimento das necessidades operacionais e assistenciais do Fundo Municipal de Saúde de Leopoldo de Bulhões–GO, especificamente da Estratégia Saúde da Família (ESF) Olício Cardoso, localizada no Trevo do José Rosário, mediante recursos provenientes de emenda impositiva, observadas as especificações técnicas, quantidades, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A contratação tem por finalidade proporcionar melhores condições de estruturação, organização e funcionamento da unidade de saúde, mediante a disponibilização de mobiliário compatível com as atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no local. A aquisição deverá contribuir para a adequada utilização dos espaços físicos, a organização dos ambientes de trabalho, o acondicionamento de materiais e documentos e a melhoria das condições de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), respeitadas as características e finalidades de cada ambiente.

3.3. A solução proposta compreende a seleção de fornecedor apto a fornecer os móveis especificados, observando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança, ergonomia, resistência e adequação ao uso institucional. Os produtos deverão ser novos, sem utilização anterior, livres de defeitos e em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a assegurar a compatibilidade entre os bens adquiridos e as necessidades efetivas da unidade beneficiária.

3.4. Para a definição da solução, considera-se que a aquisição de mobiliário novo constitui alternativa adequada para atender à demanda identificada, tendo em vista a necessidade de disponibilizar bens em condições apropriadas de utilização, com características compatíveis com a rotina de funcionamento da ESF Olício Cardoso. A solução deverá privilegiar a relação custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também a vida útil estimada dos produtos, a resistência dos materiais empregados, a facilidade de limpeza e conservação, a disponibilidade de assistência técnica, quando aplicável, e os custos associados à manutenção e à eventual substituição dos bens.

3.5. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação deverá contemplar as seguintes etapas:

a) Planejamento e especificação: definição dos móveis necessários, com observância das características técnicas, dimensões, materiais, quantidades e finalidades de utilização, assegurando que os requisitos estabelecidos sejam suficientes para atender à necessidade administrativa, sem impor exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

b) Seleção do fornecedor: escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante procedimento de contratação legalmente adequado, com observância dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, planejamento, economicidade, eficiência, competitividade e julgamento objetivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Fornecimento, transporte e entrega: disponibilização dos bens pelo fornecedor contratado, com observância dos prazos, locais e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato ou documento equivalente. Os móveis deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias e danos decorrentes do transporte, acompanhados, quando aplicável, dos manuais, certificados de garantia e demais documentos pertinentes.

d) Recebimento e verificação de conformidade: realização da conferência dos produtos entregues quanto às quantidades, especificações, integridade física, acabamento, funcionalidade e demais requisitos previstos no Termo de Referência. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou desconformidades deverão ser submetidos às providências cabíveis, inclusive substituição pelo fornecedor, quando exigível, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

e) Instalação, montagem e disponibilização para uso: quando a natureza dos móveis exigir montagem ou instalação, deverão ser observadas as condições estabelecidas na contratação, de modo que os bens sejam disponibilizados em condições adequadas e seguras de utilização pela unidade de saúde.

f) Utilização, conservação e manutenção: durante a vida útil dos móveis, a Administração deverá adotar práticas adequadas de utilização, limpeza, conservação e manutenção, observando as orientações dos fabricantes e as características dos materiais. Essas medidas visam preservar a funcionalidade dos bens, reduzir a ocorrência de danos prematuros e evitar despesas desnecessárias com reparos ou reposições.

g) Destinação final: ao término da vida útil dos bens, eventual descarte deverá observar as normas ambientais aplicáveis e as regras de gestão patrimonial da Administração Pública, priorizando, quando viáveis e legalmente admitidas, o reaproveitamento, a reutilização, a recuperação ou a destinação ambientalmente adequada dos materiais, de forma a reduzir a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da disposição inadequada.

3.7. A solução deverá considerar, ainda, aspectos de sustentabilidade, privilegiando, quando compatíveis com as especificações técnicas e disponíveis no mercado, móveis fabricados com materiais resistentes, duráveis, de fácil higienização e manutenção, bem como produtos cuja composição e processo de fabricação permitam reduzir desperdícios e impactos ambientais. Tais critérios deverão ser aplicados de forma proporcional ao objeto e sem comprometer a competitividade do procedimento licitatório.

3.8. A utilização dos recursos provenientes de emenda impositiva deverá observar a finalidade que fundamentou sua destinação, bem como as condições orçamentárias, financeiras e administrativas pertinentes, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e a vinculação da despesa ao atendimento da necessidade identificada.

3.9. A contratação deverá ser acompanhada por agente público formalmente designado, responsável por verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, fiscalizar a entrega e atestar

a conformidade dos bens, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das exigências aplicáveis, especialmente quanto ao recebimento e à comprovação da regularidade do fornecimento, nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

3.10. Dessa forma, conclui-se que a aquisição de móveis constitui solução tecnicamente adequada e administrativamente necessária para atender às demandas da ESF Olício Cardoso, proporcionando melhores condições de funcionamento da unidade, organização dos ambientes e suporte às atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Leopoldo de Bulhões–GO. A solução considera o ciclo de vida dos bens desde o planejamento da aquisição até sua destinação final, buscando assegurar economicidade, durabilidade, funcionalidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e atendimento ao interesse público, em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O licitante deverá observar, quando aplicáveis, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as normas ambientais pertinentes, adotando medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes do fornecimento dos móveis, incluindo a redução de resíduos, a utilização racional de recursos materiais e a destinação ambientalmente adequada das embalagens, em conformidade com a legislação vigente.

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

4.2. Apenas como referência

De vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica:

Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica.

Da exigência de Catálogo

4.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante, contendo as especificações completas dos produtos ofertados, para verificação da compatibilidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não se aplica.

4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do edital e do contrato.

b) proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.

- c) atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado, que por qualquer motivo não esteja correspondendo às expectativas.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente edital e no contrato ou os produtos fornecidos pela mesma. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- e) prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- g) disponibilizar um servidor para conferência do recebimento do Produto no ato da entrega da Contratada.

4.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) zelar pelo o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do edital e do termo de referência, observando rigorosamente os prazos fixados.
- b) assinar os instrumentos contratuais decorrentes da ata, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela CONTRATANTE.
- c) fornecer a documentação comprobatória de que os produtos possuem boa qualidade da empresa.
- d) A Nota Fiscal deverá ser entregue no ato da retirada do produto.
- e) entregar os produtos adquiridos pela CONTRATANTE conforme o objeto do edital e termo de referência, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos nos mesmos.
- f) aceitar, a critério da CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição dos produtos entregues em desacordo com este edital ou com a proposta vencedora.
- g) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços propondo as ações corretivas necessárias.
- h) fornecer as devidas notas fiscais ou faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigações da CONTRATADA.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Condições De Entrega

5.1. Os móveis deverão ser entregues integralmente, em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente pela empresa contratada, salvo disposição diversa estabelecida no instrumento convocatório. As despesas decorrentes do transporte, entrega, carga e descarga serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo os móveis corresponder às especificações, quantidades e unidades de

fornecimento descritas neste Termo de Referência, não sendo aceitos produtos em desacordo com as exigências estabelecidas.

12

5.2. A entrega dos móveis deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal ou no Almoxarifado Municipal, localizados na Praça Dom Bosco, nº 266, Centro, ou na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Senador Canedo, nº 619, conforme orientação da Administração. O recebimento será realizado por servidor ou funcionário autorizado pela Administração, disponível no local no momento da entrega, que ficará responsável por acompanhar e conferir os produtos recebidos.

5.3. No ato do recebimento, o responsável deverá conferir os móveis entregues, verificando as quantidades, as especificações, as dimensões, os materiais, o acabamento, a integridade física e as condições gerais dos produtos, bem como a existência de avarias decorrentes do transporte. Deverá, ainda, registrar eventuais irregularidades e assinar o respectivo comprovante de entrega, sem que isso implique aceitação definitiva dos produtos.

5.4. Os móveis deverão ser entregues integralmente, em conformidade com as quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta vencedora. Caso sejam identificados produtos divergentes das especificações, em quantidades insuficientes ou com avarias, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição dos itens rejeitados ou a complementação das quantidades, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. O recebimento dos móveis ocorrerá nas seguintes condições:

5.5.1. Recebimento provisório: será realizado no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação dos itens no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, salvo prazo diverso devidamente estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a verificação da qualidade, das quantidades e da conformidade dos móveis com as exigências da contratação, mediante registro ou termo de recebimento emitido pelo responsável competente, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

5.6. Os móveis deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação e em perfeitas condições de utilização, devendo atender às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.7. A contratada deverá assegurar a garantia dos móveis pelo prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta vencedora, observadas as garantias legais aplicáveis, responsabilizando-se pela reparação ou substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou vícios, conforme a legislação vigente.

5.8. Os móveis deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos, de modo a evitar danos durante o transporte, o manuseio e a descarga, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer avarias decorrentes dessas etapas.

5.9. Durante o período de garantia aplicável, a contratada deverá reparar ou substituir os móveis que apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidades atribuíveis ao fornecimento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da Administração, quando tecnicamente viável e observadas as condições de garantia estabelecidas na contratação. Todos os custos decorrentes da substituição ou reparação serão de responsabilidade da contratada.

5.10. Os móveis deverão ser entregues em estrita conformidade com este Termo de Referência, o instrumento convocatório, a proposta vencedora e os demais documentos que integrem a contratação, respeitando-se integralmente as quantidades e especificações exigidas.

5.11. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento dos móveis, incluindo transporte, frete, carga, descarga, embalagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 272/2026, de 26 de junho de 2026, ficam designadas **ADRIANA PAULA DE OLIVEIRA EUGÊNIO**, como Fiscal Administrativa, e **JÚLIA ESTEFFANY DOS REIS VITOR**, como Gestora do Contrato. Compete às designadas acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrar as ocorrências em livro ou sistema oficial, exigir a correção de irregularidades, recusar os móveis entregues em desacordo com o edital, o Termo de Referência ou as normas técnicas aplicáveis, comunicar formalmente eventuais irregularidades e propor a aplicação das sanções cabíveis, bem como atestar os documentos fiscais somente após a verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, observadas as atribuições de cada função.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os produtos 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14

7.4. 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.

7.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.1. As notas fiscais emitidas para o Fundo Municipal de Saúde de Leopoldo de Bulhões e ou Fundos, inclusive, se for a obra de engenharia, ao fazer o BDI seguindo a IN 2110/2022 RFB, estarão sujeitos à Retenção do Imposto de Renda na Fonte – IRRPJ, na forma do Decreto 043/2023; Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996; Tese fixada no Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Supremo tribunal federal em Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021 (Decisão Transitada em Julgado);

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões, 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.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Leopoldo de Bulhões-go.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento e Custos Agregados ao Objeto

8.2. Fornecimento de forma parcela única.

8.2.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

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

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (para os itens relacionados a saúde)

8.21. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação:

8.21.1. Apresentar Certificado de Registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União” com despacho da concessão de Registro, referente ao produto ofertado, ou declaração de isenção de registro

relativamente aos registros. **(no que couber mediante de natureza do item conforme determinação legal).**

18

8.21.2. Apresentar Autorização de Funcionamento da empresa licitante (AFE), expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido pela Lei Federal n.º 9.782/99 (art. 8º, inciso VI), ou ainda, declaração de isenção comprovada com documento oficial. **(no que couber mediante de natureza do item conforme determinação legal)**

8.21.3. Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 8.077/2013 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98, ou original/cópia autenticada de documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante, em plena vigência; **(no que couber mediante de natureza do item conforme determinação legal)**

8.21.4. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.21.5. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21.6. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

8.21.8. - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8.21.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.21.10. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.21.11. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.12. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.21.12.1. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.21.13. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.21.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.15. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em observância aos parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços compatível com o objeto, considerando valores praticados no mercado e também no PNCP.

9.2. O valor estimado da contratação e os valores unitários de referência constam no subitem 1.3 deste termo.

9.3. A planilha de preços do sistema contemplará a descrição do item, unidade, quantidade estimada, valor unitário máximo aceitável e valor total estimado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

IMPOSITIVA – EQUIPAMENTOS CENTRO REABILITAÇÃO

45.01.10.122.1007.3.027 449052.42 **FICHA:**000722 **FONTE:** 1.02.000 - Receitas de Impostos e Transf. Saúde

45.01.10.122.1007.3.027 449052.08 **FICHA:**000722 **FONTE:** 1.02.000 - Receitas de Impostos e Transf. Saúde

11. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Caso a vigência contratual ultrapasse o período de 12 (doze) meses e estejam preenchidos os requisitos legais para o reajuste, poderá ser aplicado o índice previsto no instrumento convocatório e no contrato, considerando a data-base estabelecida e a legislação vigente.

11.3. O reajuste, quando cabível, será formalizado conforme os procedimentos legais aplicáveis, mediante a verificação dos requisitos pertinentes, não implicando alteração automática dos preços nem afastando as demais condições estabelecidas na contratação.

12. DA RESCISÃO

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

13.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando exigível;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra (quando exigível), em desacordo com as especificações do edital.

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6. fraudar a licitação;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta no município de Leopoldo de Bulhões, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.16. As infrações e penalidades dispostas nesse item se referem especialmente às disposições da licitação, ficando no contrato os regramentos inerentes à fase contratual.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Leopoldo de Bulhões-Go, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, por mais privilegiado que outro seja.

Leopoldo De Bulhões -Go, 26 de outubro de 2026.

KELLY CRISTINA DE SOUSA COSTA
Secretária Municipal de Saúde