AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 1.065/2026

Processo nº: 2026021651
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento do Centro de Diagnóstico por Imagem - CEDIM, vinculado à Secretaria Municipal De Saúde De Morrinhos/GO.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a aquisição de mobiliário destinado ao Centro de Diagnóstico por Imagem – CEDIM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Digitally signed by IASMIM JULIA VIEIRA NUNES:70190464100
Date: 2026.09.11 15:49:53 -03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR

EDITAL DISPENSA N. 1.065/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-GO, por intermédio do Ordenador de Despesas, **Sr. MATHEUS JOSÉ SILVA GOMES**, com apoio do PODER EXECUTIVO DE MORRINHOS - GO, com sede na Rua Senador Hermenegildo, n.º 160, Centro, Morrinhos - GO, com auxílio da equipe de contratações, torna público que, realizará dispensa de valor, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: DIA 10/09/2026, ÀS 15H00MIN - HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: compras@morrinhos.go.gov.br

ENDEREÇO FÍSICO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Rua Senador Hermenegildo, n.º 160, Centro, Morrinhos – GO (Setor de Protocolos)

LINK DO EDITAL: Dispensas e Inexigibilidades - Prefeitura de Morrinhos - GO

A ABERTURA DAS PROPOSTAS E ANALISE DAS DOCUMENTAÇÕES OCORRERÁ AS **16:00 DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2026**, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS.

- Os pedidos de esclarecimentos a respeito dos termos e condições deste Edital, deverão ser encaminhados a Agente de Contratação devidamente identificado e assinado (nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail), preferencialmente mencionando o número da **Dispensa nº 1.065/2026**, EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico compras@morrinhos.go.gov.br.
- As respostas aos esclarecimentos serão divulgadas no portal do da Prefeitura Municipal de Morrinhos - GO – https://morrinhos.go.gov.br/ e no PNCP - https://www.gov.br/pncp/pt-br em até 24 horas (úteis) de antecedência da sessão licitatória, devendo as licitantes interessadas acompanhar as possíveis alterações advindas das mesmas.
- As respostas das impugnações e dos esclarecimentos não constituirão motivos para alterar a data e hora da Sessão Pública de Disputa de Preços da Dispensa de Licitação, salvo se as referidas respostas afetarem na formulação das propostas.

1. DO OBJETO:

1.1. É objeto da presente dispensa de licitação a contratação de pessoa jurídica para aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento do Centro de Diagnóstico por Imagem - CEDIM, vinculado à Secretaria Municipal De Saúde de Morrinhos/GO, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, especialmente aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, sendo o início imediato, a partir da assinatura do contrato, na forma dos *artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021*.

1.3 Conforme disposto no Termo de Referência, não é admitida a subcontratação total do objeto contratual.

1.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

1.5. Todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer

outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento ficarão a cargo da CONTRATADA.

1.8. Informações adicionais pertinentes ao objeto constam do Termo de Referência que acompanha o presente instrumento, em anexo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, para exercício de 2026, na classificação a seguir: **10.302.0015.1008.449052.34-100**.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para contratação é de R$ 35.000,91 (trinta e cinco mil reais e noventa e um centavos), decorrente da média dos valores obtidos.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EPROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar da data da divulgação no site, e os respetivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras@morrinhos.go.gov.br, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA ou protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **DIA 10/09/2026, ÀS 15H00MIN** - HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.

4.2. As habilitações jurídica, fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos e deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta:

7.1. **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

I – No caso de Pessoa Jurídica, deverá ser apresentado o Contrato Social e/ou Ato Constitutivo da empresa, acompanhado das cópias dos documentos de identificação dos sócios (RG ou CNH). Os documentos societários deverão estar instruídos com todas as suas alterações contratuais ou, alternativamente, com a consolidação atualizada.
- No caso de Pessoa Física, deverá ser apresentado (RG/CPF) ou outro documento de identificação equivalente, reconhecido por lei como válido para fins de identificação em todo o território nacional.

II – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): a empresa deverá apresentar o comprovante de inscrição no CNPJ, demonstrando a compatibilidade entre o(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e o objeto da dispensa de licitação, de modo a evidenciar que suas atividades são pertinentes ao objeto a ser contratado.

Parágrafo único: Caso a atividade relacionada ao objeto da contratação não conste expressamente no CNAE, será admitida sua comprovação mediante previsão no Contrato Social e/ou Ato Constitutivo da empresa, desde que este documento **EVIDENCIE** que a atividade é regularmente exercida pela pessoa jurídica.

III – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal: a empresa deverá apresentar a inscrição correspondente ao domicílio ou à sede do licitante, relacionada ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, de modo a comprovar sua regularidade fiscal e aptidão para exercer as atividades pertinentes ao contrato;

IV – Regularidade fiscal: o licitante deverá comprovar estar em situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou apresentar documento equivalente previsto em lei, de forma a demonstrar sua aptidão para contratar com a Administração;

V – Regularidade junto à Seguridade Social e ao FGTS: o licitante deverá comprovar o cumprimento de todos os encargos sociais previstos em lei, demonstrando sua regularidade perante o INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), assegurando sua aptidão para contratação;

VI - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VIII - Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IX - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, através de certidão simplificada da junta comercial, ou documento similar onde comprove tal enquadramento, quando couber.

X - Declarar, para fins de participação na presente dispensa de licitação, que não recebeu da Prefeitura Municipal de Morrinhos, nem de quaisquer órgãos de sua administração direta ou indireta, suspensão temporária para participação em licitações ou impedimento de contratar com a Administração; que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal; e que tomou ciência de todas as informações e condições necessárias para o fornecimento do objeto desta dispensa.

XI – Documentos Complementares que se fizerem necessários pós-disputa.

7.1.2. **Habilitação Técnica Pessoa Física e Jurídica:**

I – Comprovação de aptidão técnica: o licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove a execução ou a execução em andamento de contrato compatível com o objeto desta licitação. O atestado poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deve conter informações completas do emitente, como telefone e endereço, permitindo que o Município realize contato para verificação de sua autenticidade, se necessário.

7.1.3. **Habilitação Econômico-Financeira:**

I **-** Certidão negativa que comprove a inexistência da decretação de falência e procedimento de recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta licitação ou dentro do prazo de validade constante no documento e pelo Sistema *PJe* (Processos Judiciais Eletrônicos relativos aos 1º e 2º graus Pessoa Jurídica).

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

5.3. A empresa deverá apresentar mensalmente, o Mapa de Inserção comprovando a prestação do serviço, juntamente com a Nota Fiscal e as certidões de regularidade fiscal.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
7.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
7.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
7.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II - Multa de 0,5% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens anteriores;
III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de

agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do item recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão designada.

8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e anexos.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste e firmadas na sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeito fornecimento da referida prestação de serviço e, ainda:

9.1.1. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. A responsabilidade exclusiva por danos causados à administração ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos;

9.1.4 O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre a prestação de serviço ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária pertinentes ao pessoal contratado para o fornecimento dos itens;

9.1.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

9.1.6. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

9.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) telefones de contato para facilitar a comunicação;

9.1.8. Ter pleno conhecimento das peculiaridades inerentes ao objeto, não podendo invocar,

posteriormente, o desconhecimento como fato impeditivo ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas ou para cobrança de serviços extras;

9.1.9. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Poderá a Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos revogar o presente Edital de Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos deverá anular o presente Edital de Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

10.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.5.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5.4. As providências dos subitens acima também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer e-mails emitidos pela Administração.

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

10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.

Morrinhos - GO, 03 de setembro de 2026.

_____

MATHEUS JOSÉ SILVA GOMES
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura de Morrinhos-GO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° **2026021651**

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento do Centro De Diagnóstico por Imagem - CEDIM, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde De Morrinhos/GO**.**

ITEM	COD. PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO MATERIAIS /	QTDE	UNIDADE	VL. PREVISTO	VL. TOTAL
1	140586 - aparador em madeira - aparador - Modelo retro/moderno Aparador para uso em ambien-tes administrativos, recepção, salas de reunião e demais ambi-entes institucionais, com design moderno e funcional, conforme modelo apresentado. Confecci-onado em mdp ou mdf de alta qualidade, com resistência à abrasão, riscos, impactos e manchas, revestido em material melamínico de baixa pressão ou acabamento equivalente. Deverá possuir tampo superior em acabamento amadeirado, com superfície lisa, resistente e de fácil limpeza. Corpo princi-pal na cor cinza, composto por 04 (quatro) portas independen-tes, com abertura frontal e sis-tema de fechamento adequado, proporcionando espaço interno para armazenamento de objetos, materiais e documentos. As portas deverão possuir do-bradiças metálicas de boa re-sistência e puxadores ou sistema de abertura compatível com o modelo. Estrutura interna dota-da de prateleiras, proporcionan-do melhor aproveitamento do espaço. Deverá possuir 04 (quatro) pés inclinados/de estilo retrô, con-feccionados em madeira maciça ou material resistente com aca-bamento amadeirado, fixados de forma segura à estrutura do móvel, garantindo estabilidade e resistência. Dimensões aproximadas: 160 cm de largura x 40 cm de pro-fundidade x 80 cm de altura, admitindo-se variação dimensi-onal de até 5%, desde que man-tidas as características funcio-nais e estéticas do produto. O móvel deverá ser entregue montado, em perfeito estado de conservação, sem riscos, trin-cas, empenamentos ou defeitos de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários à sua montagem e instalação. Cor: corpo cinza, com tampo e pés em acabamento amadeira-do, conforme modelo de refe-rência apresentado.	1,0000	UNIDADE	R$ 1.532,6600	R$ 1.532,6666
2	18966 - suporte para tv - suporte triarticula-do para televisor Suporte articulado para instala-ção de televisores em parede ou painel, compatível com apare-lhos de 26 a 60 polegadas, con-feccionado em aço carbono reforçado, com estrutura resis-tente e acabamento com pintura eletrostática anticorrosiva, pro porcionando maior durabilidade e segurança. Deverá possuir sistema triarti-culado, permitindo movimenta-ção do televisor para ajuste de posição, incluindo possibilidade de inclinação vertical e movi-mentação lateral, facilitando a visualização em diferentes ân-gulos. Deverá permitir afasta-mento e aproximação do televi-sor em relação à parede, con-forme características do mode-lo. Especificações mínimas: ? Compatibilidade: televi-sores de 26" a 60"; ? Capacidade de carga: mínimo de 30 kg; ? Material: aço carbono reforçado; ? Tipo: articula-do/triarticulado; ? Instalação: parede ou painel; ? Sistema de inclinação e ajuste de ângulo; ? Possibilidade de movi-mentação lateral; ? Estrutura resistente e es-tável; ? Acabamento com pintu-ra eletrostática ou equi-valente, resistente à cor-rosão e riscos; ? Compatível com padrão de fixação vesa, abrangendo os princi-pais	1,0000	UNIDADE	R$ 173,2500	R$ 173,2500

	padrões utilizados em televisores compatí-veis; ? Deve acompanhar para-fusos, buchas, arruelas e demais acessórios ne-cessários à instalação; ? Deve acompanhar ma-nual de instalação e ins-truções de montagem. O suporte deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeito estado de conservação e acompanhado de todos os acessórios necessários para sua instalação e utilização. Observação: serão aceitos pro-dutos similares ou equivalentes que atendam ou superem inte-gralmente as características e especificações mínimas estabe-lecidas.				
3	12379 - escrivaninha p/ computador - escrivaninha / mesa para computador: mesa tipo escrivaninha, destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e demais setores. Confeccionada em mdp ou mdf, com tampo resistente, acabamento revestido e superfície lisa, de fácil limpeza e higienização. Deverá possuir estrutura composta por tampo e laterais/pés de sustentação, proporcionando estabilidade e resistência durante o uso. Dimensões aproximadas de 75 cm de altura x 60 cm de largura x 34 cm de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que não comprometa a funcionalidade do produto. Tampo com espessura mínima de 15 mm, com acabamento nas bordas para proteção contra impactos, umidade e desgaste. Deverá possuir espaço adequado para utilização de computador, monitor, teclado, mouse e demais acessórios de uso cotidiano. Estrutura com acabamento resistente a riscos, abrasão e manchas, preferencialmente com revestimento melamínico ou acabamento equivalente. Deverá ser fornecida nova, sem uso, acompanhada das ferragens necessárias para montagem, apresentando estrutura firme, nivelada e estável. Cor: a definir pela administração, podendo ser branca, cinza, amadeirada ou outra disponível, conforme necessidade.	2,0000	UNIDADE	R$ 632,3300	R$ 1.264,6666
4	145723 - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas com chave: armário baixo para escritório, confeccionado em material mdf resistente e adequado ao uso administrativo, cor: branca, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais de expediente, arquivos e demais objetos. Deve possuir 02 (duas) portas de abrir, com sistema de fechamento por fechadura com chave, proporcionando segurança aos itens armazenados. Possuir prateleira(s) interna(s) para melhor organização e aproveitamento do espaço, estrutura firme e estável, acabamento uniforme, superfícies lisas e de fácil limpeza, resistente ao uso cotidiano e compatível com ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e unidades de saúde. O produto deve ser entregue em perfeitas condições de uso, sem Rebarbas, deformações ou imperfeições que comprometam sua funcionalidade.	2,0000	UNIDADE	R$ 748,6000	R$ 1.497,2000
5	112517 - armario de aco 02 portas - armário de aço alto para escritório, 1927 x 800 x 400 mm: armário alto confeccionado em aço, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais, arquivos e demais itens de uso administrativo. Possui dimensões aproximadas de 1.927 mm de altura, 800 mm de largura e 400 mm de profundidade. Estrutura metálica resistente, com acabamento uniforme e tratamento adequado contra corrosão e desgaste decorrente do uso cotidiano. Deve possuir portas de abrir, sistema de fechamento com fechadura e chave, prateleiras internas para organização dos materiais, com capacidade compatível com a estrutura do armário. As prateleiras devem permitir adequado aproveitamento do espaço interno. Produto com acabamento de qualidade, superfícies lisas, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado para utilização em escritórios, setores administrativos, unidades de saúde e demais ambientes institucionais.	2,0000	UNIDADE	R$ 1.073,6200	R$ 2.147,2466
6	136551 - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, com braços, base giratória, na cor preta, assento e encosto com estofado com espuma d45, revestido em couro ou corino na cor preta, regulagem de altura com base de pistão a gás, aranha metálica, 5 rodízios duplos, Peso mínimo suportado de 110kg.	9,0000	UNIDADE	R$ 486,3000	R$ 4.376,7000

7	136706 - purificador de água de bancada ou parede: purificador de água gelada e natural, - purificador de água ? Tipo slimpure ? Branco Purificador de água de uso do-méstico/institucional, com de-sign compacto do tipo ultra slim, na cor branca, destinado à purificação e fornecimento de água para consumo. Deverá possuir sistema de filtragem em 02 (duas) etapas, com retenção de partículas e redução de cloro livre, além de eficiência bacte-riológica. Deverá fornecer água em 03 (três opções de temperatura): natural, fria e gelada, com sistema de refrigeração integra-do e fluxo contínuo de água, permitindo o enchimento de copos e recipientes de forma rápida e prática. O equipamento deverá possuir filtro de longa duração, com indicador de necessidade de substituição do refil, sistema de acionamento de fácil utilização e painel mecânico. Deverá per-mitir instalação sobre bancada ou fixação em parede, propor-cionando maior aproveitamento do espaço. Especificações mínimas: ? Cor: branca; ? Alimentação elétrica: bivolt (127 v/220 v); ? Sistema de filtragem: 02 etapas, com elemento de polipropileno e car-vão ativado; ? Retenção de partículas: classe c, com faixa de retenção de aproxima-damente 5 a 15 micrô-metros; ? Redução de cloro livre: sim; ? Eficiência bacteriológi-ca: sim; ? Temperaturas disponí-veis: natural, fria e gela-da; ? Fluxo contínuo: sim; ? Vazão máxima: aproxi-madamente 72 l/h; ? Capacidade de refrige-ração: aproximadamente 0,27 l/h; ? Capacidade de armaze-namento: aproximada-mente 0,8 l; ? Material externo: poli-propileno ou material plástico de resistência equivalente; ? Instalação: bancada ou parede; ? Dimensões aproxima-das: 36 cm de altura x 16,4 cm de largura x 42 cm de profundidade; ? Peso aproximado: 3 kg; ? Equipamento compacto, de fácil limpeza e manu-tenção; ? Deverá acompanhar os acessórios necessários para instalação e funci-onamento. O equipamento deverá ser for-necido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de manual de instruções em Português, certifi-cado/termo de garantia do fabri-cante e todos os acessórios ne-cessários ao seu perfeito funci-onamento. Referência de mercado: purifi-cador de água slimpure branco midea, modelo jdd2580tw, ou equivalente/similar que aten-da integralmente às especifica-ções mínimas estabelecidas.	1,0000	UNIDADE	R$ 972,6600	R$ 972,6666
8	136741 - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 lit - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 litros 2 águas, 01 cabo telescópico 1,40m, 01 garra plástica euro, 01 refil l loop com cinta 320g, 01 placa sinalizadora piso molhado, 01 pá pop, 01 conjunto mop pó 60cm, peso do produto 29,50kg.	2,0000	UNIDADE	R$ 2.961,8400	R$ 5.923,6800
9	145724 - ar condicionado split 36.000 btu/h - ar condicionado split 36.000 btu/h: aparelho de ar-condicionado tipo split, com capacidade de refrigeração de 36.000 btu/h, destinado à climatização de ambientes comerciais, administrativos e assistenciais. Equipamento com funcionamento exclusivamente em ciclo frio, alimentação elétrica em 220 v, frequência de 60 hz, com tecnologia inverter, proporcionando maior eficiência energética e melhor controle da temperatura. Deverá possuir compressor adequado à capacidade do equipamento, controle remoto sem fio, display digital ou indicador de temperatura, funções de refrigeração, desumidificação, ventilação e ajuste de temperatura, com possibilidade de seleção de diferentes velocidades de ventilação. Unidade evaporadora de parede ou tipo compatível com a capacidade especificada e unidade condensadora externa, com gabinete resistente à corrosão e adequado para instalação em ambientes internos e externos. Filtros de ar removíveis e laváveis, permitindo fácil limpeza e manutenção. Deverá possuir sistema de proteção contra falhas elétricas e dispositivos de segurança necessários ao funcionamento do equipamento. Classificação de eficiência energética conforme	1,0000	UNIDADE	R$ 8.369,6600	R$ 8.369,6666

	regulamentação vigente do inmetro/ence, devendo atender aos requisitos mínimos de eficiência energética aplicáveis à categoria. Gás refrigerante de baixo impacto ambiental, preferencialmente r-32 ou equivalente permitido pela legislação vigente. O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instalação e operação em português, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.				
10	116378 - carrinho de emergência - carro de emergência e parada hospitalar: carro de emergência hospitalar, destinado ao armazenamento, organização e transporte de me-dicamentos, materiais e equi-pamentos utilizados em atendi-mentos de urgência e emergên-cia. Estrutura confeccionada em aço carbono, com acabamento resistente e de fácil higieniza-ção, tampo superior em aço inoxidável. Deverá possuir 04 (quatro) gavetas, sendo a pri-meira gaveta com divisórias internas para organização de medicamentos e materiais, com sistema de fechamento e trava-mento centralizado das gavetas. Deverá possuir puxador lateral para facilitar a movimentação. Equipado com 04 (quatro) rodí-zios giratórios, com aproxima-damente 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sis-tema de freio, proporcionando estabilidade e segurança durante o uso. Deverá acompanhar tá-bua para massagem cardíaca, suporte para soro com ganchos, suporte para desfibrila-dor/monitor cardíaco, suporte para cilindro de oxigênio e filtro de linha para alimentação elétri-ca dos equipamentos. Dimen-sões aproximadas de 50 cm de largura x 85 cm de Comprimen-to/profundidade x 90 cm de altura, admitindo-se variações compatíveis com a finalidade do equipamento. O produto deverá apresentar estrutura es-tável, resistente à utilização con-tínua, superfícies de fácil lim-peza e higienização, sendo Ade-quado para utilização em hospi-tais, pronto atendimento, unida-des de terapia intensiva, centros cirúrgicos, unidades básicas de saúde e demais estabelecimen-tos assistenciais de saúde.	1,0000	UNIDADE	R$ 6.088,1500	R$ 6.088,1500
11	145720 - planta artificial , palmeira havaiana, com vaso - planta artificial , palmeira havaiana, real toque, com vaso bege: planta artificial decorativa, modelo palmeira havaiana, confeccionada em material sintético de qualidade, com folhas e folhagens em formato e tonalidade que reproduzam a aparência natural da espécie. Possui acabamento ?real toque?, proporcionando aspecto e textura semelhantes aos de uma planta natural. Deve acompanhar vaso na cor bege, de acabamento decorativo, resistente e estável, compatível com o porte da planta. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. Produto de fácil conservação, dispensando rega, poda e cuidados específicos, devendo apresentar boa resistência, folhagem bem distribuída, acabamento uniforme e aparência natural.	4,0000	UNIDADE	R$ 421,5000	R$ 1.686,0000
12	145722 - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm: planta artificial decorativa, modelo bambu mosso da sorte, na cor verde, com aproximadamente 150 cm de altura total, confeccionada em material sintético resistente e de qualidade, com acabamento que reproduza de forma natural a aparência da planta. Deve possuir folhagem e estrutura bem distribuídas, com aspecto visual semelhante ao bambu natural. Acompanha vaso decorativo, proporcional ao porte da planta, proporcionando estabilidade e acabamento adequado. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. De fácil conservação e limpeza, dispensando rega, poda e manutenção específica, devendo apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.	2,0000	UNIDADE	R$ 484,5250	R$ 969,0500

TABELA COM IMAGENS EXEMPLIFICATIVAS:

ITEM	PRODUTOS	IMAGEM DE EXEMPLO	MEDIDAS	QNTDS

01	**APARADOR – MODELO RETRO/MODERN0** Aparador para uso em ambientes administrativos, recepção, salas de reunião e demais ambientes institucionais, com design moderno e funcional, conforme modelo apresentado. Confeccionado em **MDP ou MDF de alta qualidade**, com resistência à abrasão, riscos, impactos e manchas, revestido em material melamínico de baixa pressão ou acabamento equivalente. Deverá possuir **tampo superior em acabamento amadeirado**, com superfície lisa, resistente e de fácil limpeza. Corpo principal na cor **cinza**, composto por **04 (quatro) portas independentes**, com abertura frontal e sistema de fechamento adequado, proporcionando espaço interno para armazenamento de objetos, materiais e documentos. As portas deverão possuir **dobradiças metálicas** de boa resistência e puxadores ou sistema de abertura compatível com o modelo. Estrutura interna dotada de prateleiras, proporcionando melhor aproveitamento do espaço. Deverá possuir **04 (quatro) pés inclinados/de estilo retrô**, confeccionados em madeira maciça ou material resistente com acabamento amadeirado, fixados de forma segura à estrutura do móvel, garantindo estabilidade e resistência. **Dimensões aproximadas:** 160 cm de largura x 40 cm de profundidade x 80 cm de altura, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que mantidas as características funcionais e estéticas do produto. O móvel deverá ser entregue **montado**, em perfeito estado de conservação, sem riscos, trincas, empenamentos ou defeitos de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários à sua montagem e instalação.		UNIDADES	01

	Cor: corpo cinza, com tampo e pés em acabamento amadeirado, conforme modelo de referência apresentado.			
07	**PURIFICADOR DE ÁGUA – TIPO SLIMPURE – BRANCO** Purificador de água de uso doméstico/institucional, com design compacto do tipo **Ultra Slim**, na cor branca, destinado à purificação e fornecimento de água para consumo. Deverá possuir sistema de filtragem em **02 (duas) etapas**, com retenção de partículas e redução de cloro livre, além de eficiência bacteriológica. Deverá fornecer água em **03 (três opções de temperatura): natural, fria e gelada**, com sistema de refrigeração integrado e fluxo contínuo de água, permitindo o enchimento de copos e recipientes de forma rápida e prática. O equipamento deverá possuir **filtro de longa duração**, com indicador de necessidade de substituição do refil, sistema de acionamento de fácil utilização e painel mecânico. Deverá permitir instalação **sobre bancada ou fixação em parede**, proporcionando maior aproveitamento do espaço. **Especificações mínimas:** • Cor: branca; • Alimentação elétrica: **bivolt (127 V/220 V)**; • Sistema de filtragem: **02 etapas**, com elemento de polipropileno e carvão ativado; • Retenção de partículas: **Classe C**, com faixa de retenção de aproximadamente 5 a 15 micrômetros; • Redução de cloro livre: sim; • Eficiência bacteriológica: sim; • Temperaturas disponíveis: natural, fria e gelada; • Fluxo contínuo: sim; • Vazão máxima: aproximadamente **72 L/h**;		UNIDADES	01

	• Capacidade de refrigeração: aproximadamente **0,27 L/h**; • Capacidade de armazenamento: aproximadamente **0,8 L**; • Material externo: polipropileno ou material plástico de resistência equivalente; • Instalação: bancada ou parede; • Dimensões aproximadas: **36 cm de altura x 16,4 cm de largura x 42 cm de profundidade**; • Peso aproximado: **3 kg**; • Equipamento compacto, de fácil limpeza e manutenção; • Deverá acompanhar os acessórios necessários para instalação e funcionamento. O equipamento deverá ser fornecido **novo, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de manual de instruções em português, certificado/termo de garantia do fabricante e todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento. **Referência de mercado:** Purificador de Água SlimPure Branco Midea, modelo JDD2580TW, ou equivalente/similar que atenda integralmente às especificações mínimas estabelecidas.			
02	**SUPORTE TRIARTICULADO PARA TELEVISOR** Suporte articulado para instalação de televisores em parede ou painel, compatível com aparelhos de **26 a 60 polegadas**, confeccionado em **aço carbono reforçado**, com estrutura resistente e acabamento com pintura eletrostática anticorrosiva, proporcionando maior durabilidade e segurança. Deverá possuir sistema **triarticulado**, permitindo movimentação do televisor para ajuste de posição, incluindo possibilidade de **inclinação vertical e movimentação lateral**, facilitando a visualização em diferentes ângulos. Deverá permitir		UNIDADES	01

	afastamento e aproximação do televisor em relação à parede, conforme características do modelo. **Especificações mínimas:** • Compatibilidade: televisores de **26" a 60"**; • Capacidade de carga: **mínimo de 30 kg**; • Material: aço carbono reforçado; • Tipo: articulado/triarticulado; • Instalação: parede ou painel; • Sistema de inclinação e ajuste de ângulo; • Possibilidade de movimentação lateral; • Estrutura resistente e estável; • Acabamento com pintura eletrostática ou equivalente, resistente à corrosão e riscos; • Compatível com padrão de fixação **VESA**, abrangendo os principais padrões utilizados em televisores compatíveis; • Deve acompanhar parafusos, buchas, arruelas e demais acessórios necessários à instalação; • Deve acompanhar manual de instalação e instruções de montagem. O suporte deverá ser fornecido **novo, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, em perfeito estado de conservação e acompanhado de todos os acessórios necessários para sua instalação e utilização. **Observação:** serão aceitos produtos similares ou equivalentes que atendam ou superem integralmente as características e especificações mínimas estabelecidas.			

08	**KIT CARRINHO DE LIMPEZA PROFISSIONAL** Kit carrinho de limpeza profissional, destinado ao transporte e organização de materiais e utensílios utilizados em serviços de limpeza e higienização de ambientes. Carrinho confeccionado em **material plástico de alta resistência**, na cor **amarela**, com estrutura leve, resistente e de fácil higienização. Deverá possuir estrutura funcional para acondicionamento e transporte de produtos de limpeza, utensílios, equipamentos e resíduos, proporcionando praticidade e segurança durante a execução dos serviços. **Composição mínima do kit:** • 01 carrinho funcional para limpeza profissional; • 01 balde com capacidade aproximada de **25 litros**, com sistema de espremedor para mop; • 01 recipiente/coletor para acondicionamento de resíduos; • 01 compartimento ou bolsa para transporte de materiais; • 01 conjunto de suporte para acessórios de limpeza; • Rodízios resistentes, com movimentação de 360°, proporcionando facilidade de deslocamento; • Alça para condução e movimentação do carrinho. O carrinho deverá possuir **design compacto e ergonômico**, com compartimentos que permitam a organização dos materiais e utensílios de limpeza, evitando o contato direto entre produtos e facilitando o deslocamento entre os ambientes. Deverá ser confeccionado em material resistente a impactos, umidade e produtos químicos normalmente utilizados em procedimentos de limpeza e		UNIDADE	02

	desinfecção, permitindo fácil lavagem e higienização. **Cor predominante:** amarela. O produto deverá ser fornecido **novo, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de todos os acessórios que compõem o kit e necessários ao seu perfeito funcionamento. **Referência de mercado:** Kit Carrinho de Limpeza América Profissional, ou equivalente/similar que atenda integralmente às especificações mínimas estabelecidas.			
10	**CARRO DE EMERGÊNCIA E PARADA HOSPITALAR:** carro de emergência hospitalar, destinado ao armazenamento, organização e transporte de medicamentos, materiais e equipamentos utilizados em atendimentos de urgência e emergência. Estrutura confeccionada em aço carbono, com acabamento resistente e de fácil higienização, tampo superior em aço inoxidável. Deverá possuir 04 (quatro) gavetas, sendo a primeira gaveta com divisórias internas para organização de medicamentos e materiais, com sistema de fechamento e travamento centralizado das gavetas. Deverá possuir puxador lateral para facilitar a movimentação. Equipado com 04 (quatro) rodízios giratórios, com aproximadamente 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sistema de freio, proporcionando estabilidade e segurança durante o uso. Deverá acompanhar tábua para massagem cardíaca, suporte para soro com ganchos, suporte para desfibrilador/monitor cardíaco, suporte para cilindro de oxigênio e filtro de linha para alimentação elétrica dos equipamentos. Dimensões aproximadas de 50 cm de largura x 85 cm de comprimento/profundidade x 90 cm de altura, admitindo-se variações compatíveis com a finalidade do equipamento. O produto deverá apresentar estrutura estável, resistente à utilização contínua, superfícies de fácil limpeza e		UNIDADE	01

	higienização, sendo adequado para utilização em hospitais, pronto atendimento, unidades de terapia intensiva, centros cirúrgicos, unidades básicas de saúde e demais estabelecimentos assistenciais de saúde.			
09	**AR-CONDICIONADO SPLIT 36.000 BTU/h:** aparelho de ar-condicionado tipo **Split**, com capacidade de refrigeração de **36.000 BTU/h**, destinado à climatização de ambientes comerciais, administrativos e assistenciais. Equipamento com funcionamento exclusivamente em **ciclo frio**, alimentação elétrica em **220 V**, frequência de 60 Hz, com tecnologia **Inverter**, proporcionando maior eficiência energética e melhor controle da temperatura. Deverá possuir compressor adequado à capacidade do equipamento, controle remoto sem fio, display digital ou indicador de temperatura, funções de refrigeração, desumidificação, ventilação e ajuste de temperatura, com possibilidade de seleção de diferentes velocidades de ventilação. Unidade evaporadora de parede ou tipo compatível com a capacidade especificada e unidade condensadora externa, com gabinete resistente à corrosão e adequado para instalação em ambientes internos e externos. Filtros de ar removíveis e laváveis, permitindo fácil limpeza e manutenção. Deverá possuir sistema de proteção contra falhas elétricas e dispositivos de segurança necessários ao funcionamento do equipamento. Classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente do INMETRO/ENCE, devendo atender aos requisitos mínimos de eficiência energética aplicáveis à categoria. Gás refrigerante de baixo impacto ambiental, preferencialmente **R-32 ou equivalente permitido pela legislação vigente**. O equipamento deverá ser fornecido **novo, sem uso**, acompanhado de manual de instalação e operação em português, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.		UNIDADE	01

03	**ESCRIVANINHA / MESA PARA COMPUTADOR:** mesa tipo escrivaninha, destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e demais setores. Confeccionada em **MDP ou MDF**, com tampo resistente, acabamento revestido e superfície lisa, de fácil limpeza e higienização. Deverá possuir estrutura composta por tampo e laterais/pés de sustentação, proporcionando estabilidade e resistência durante o uso. Dimensões aproximadas de **75 cm de altura x 60 cm de largura x 34 cm de profundidade**, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que não comprometa a funcionalidade do produto. Tampo com espessura mínima de **15 mm**, com acabamento nas bordas para proteção contra impactos, umidade e desgaste. Deverá possuir espaço adequado para utilização de computador, y, teclado, mouse e demais acessórios de uso cotidiano. Estrutura com acabamento resistente a riscos, abrasão e manchas, preferencialmente com revestimento melamínico ou acabamento equivalente. Deverá ser fornecida **nova, sem uso**, acompanhada das ferragens necessárias para montagem, apresentando estrutura firme, nivelada e estável. **Cor:** a definir pela Administração, podendo ser branca, cinza, amadeirada ou outra disponível, conforme necessidade.		UNIDADE	02

11	**PLANTA ARTIFICIAL – PALMEIRA HAVAIANA COM VASO:** Planta artificial tipo Palmeira Havaiana, confeccionada em material sintético de alta qualidade, com folhas e folhagens que reproduzam de forma realista a aparência de uma planta natural. Deve possuir acabamento em **real toque**, proporcionando textura e aspecto visual semelhante ao natural. Acompanha **vaso na cor bege**, com design decorativo e acabamento adequado para utilização em ambientes internos, como recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais espaços institucionais. Produto de fácil conservação, dispensando rega, poda ou exposição a condições específicas para manutenção de sua aparência. Deve apresentar estrutura firme, folhagem bem distribuída e acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.		UNIDADE	02
12	**BAMBU MOSSO DA SORTE VERDE – PLANTA ARTIFICIAL COM VASO, 150 CM:** Planta artificial decorativa, modelo **Bambu Mosso da Sorte**, na cor verde, com aproximadamente **150 cm de altura total**, confeccionada em material sintético resistente e de qualidade, com acabamento que reproduza de forma natural a aparência da planta. Deve possuir folhagem e estrutura bem distribuídas, com aspecto visual semelhante ao bambu natural. Acompanha **vaso decorativo**, proporcional ao porte da planta, proporcionando estabilidade e acabamento adequado. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. De fácil conservação e limpeza, dispensando rega, poda e manutenção específica, devendo apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.		UNIDADE	02

04	**ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO – 02 PORTAS COM CHAVE:** Armário baixo para escritório, confeccionado em material resistente e adequado ao uso administrativo, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais de expediente, arquivos e demais objetos. Deve possuir **02 (duas) portas de abrir**, com sistema de fechamento por **fechadura com chave**, proporcionando segurança aos itens armazenados. Possuir prateleira(s) interna(s) para melhor organização e aproveitamento do espaço, estrutura firme e estável, acabamento uniforme, superfícies lisas e de fácil limpeza, resistente ao uso cotidiano e compatível com ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e unidades de saúde. O produto deve ser entregue em perfeitas condições de uso, sem rebarbas, deformações ou imperfeições que comprometam sua funcionalidade.		Unidade	02
05	**ARMÁRIO DE AÇO ALTO PARA ESCRITÓRIO – 1927 X 800 X 400 MM:** Armário alto confeccionado em **aço**, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais, arquivos e demais itens de uso administrativo. Possui dimensões aproximadas de **1.927 mm de altura, 800 mm de largura e 400 mm de profundidade**. Estrutura metálica resistente, com acabamento uniforme e tratamento adequado contra corrosão e desgaste decorrente do uso cotidiano. Deve possuir portas de abrir, sistema de fechamento com fechadura e chave, prateleiras internas para organização dos materiais, com capacidade compatível com a estrutura do armário. As prateleiras devem permitir adequado aproveitamento do espaço interno. Produto com acabamento de qualidade, superfícies lisas, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado para utilização em escritórios, setores administrativos, unidades de saúde e demais ambientes institucionais.		Unidade	02

As imagens são meramente referenciais.

1.3 **Valor total de referência**: **R$ 35.000,91 (trinta e cinco mil reais e noventa e um centavos)**, obtido a partir da média de cotações prévia de mercado.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses, sendo o início imediato, a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade e o interesse público na aquisição de mobiliário destinado ao Centro de Diagnóstico por Imagem – CEDIM. Para que essas atividades sejam realizadas de maneira adequada, é indispensável que o espaço físico destinado ao funcionamento do serviço disponha de estrutura mínima compatível com a natureza e a finalidade dos atendimentos realizados.
Nesse contexto, a aquisição dos móveis previstos na presente contratação mostra-se necessária para garantir condições adequadas de funcionamento da unidade, possibilitando a organização dos ambientes administrativos e dos espaços destinados ao atendimento dos usuários.
A inexistência ou insuficiência de mobiliário adequado pode comprometer a organização dos serviços, dificultar a rotina dos profissionais, prejudicar a acomodação dos documentos e materiais utilizados no atendimento e, principalmente, afetar a qualidade, o conforto e a dignidade das pessoas que procuram o serviço.
A aquisição pretendida busca, portanto, assegurar as condições necessárias para que o CEDIM possa desempenhar suas atribuições de forma eficiente e contínua, atendendo ao interesse público e às necessidades da população usuária do serviço.
Os móveis serão destinados à organização dos ambientes de atendimento e funcionamento da unidade, permitindo a adequada disposição dos itens necessários à execução das atividades.
A aquisição também contribuirá para a organização dos documentos, materiais e equipamentos utilizados rotineiramente, reduzindo a desorganização dos ambientes e favorecendo maior eficiência na execução das tarefas.
Da mesma forma, o mobiliário adequado permitirá melhor aproveitamento dos espaços físicos existentes, garantindo maior funcionalidade e segurança na circulação e utilização dos ambientes.
A Administração Pública possui o dever de assegurar condições adequadas para o funcionamento de seus equipamentos e serviços, especialmente daqueles destinados ao atendimento.
O atendimento realizado no CEDIM possui características que justificam atenção especial à estrutura física do ambiente.
A aquisição pretendida, portanto, está relacionada à necessidade de oferecer um serviço público com qualidade, eficiência e dignidade, sendo compatível com os objetivos institucionais do CEDIM.
Os profissionais precisam dispor de espaços apropriados para elaboração de relatórios, registros, encaminhamentos, organização documental, reuniões, planejamento das ações e demais atividades inerentes à prestação do serviço.
Os itens a serem adquiridos deverão ser especificados de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelo CEDIM, considerando dimensões, características, quantidade, qualidade, durabilidade, funcionalidade e compatibilidade com os ambientes existentes.
Diante de todo o exposto, resta demonstrada a necessidade de aquisição de mobiliário destinado ao Centro de Diagnóstico por Imagem – CEDIM, considerando a necessidade de proporcionar condições adequadas para o funcionamento da unidade e para a prestação dos serviços públicos.
Assim, considerando a relevância do CEDIM como equipamento público de atendimento especializado, a necessidade de assegurar estrutura adequada para o desenvolvimento de suas atividades e o interesse público envolvido, justifica-se a aquisição do mobiliário objeto deste processo, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA COM PUBLICAÇÃO PRÉVIA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Enquadramento da dispensa conforma a lei 14.133/21.

3.1.1 A aquisição de que trata esta contratação, considerada comum e de fácil descrição está prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, conforme demonstrado a seguir:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

Atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.807**, de 29 de dezembro de 2025 que dispõe:

> *Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.*

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	**R$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**

3.2 Hipótese de dispensa com publicação prévia e critério de seleção do fornecedor

3.2.1 Considerando o disposto no Art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 789/2025, que regulamenta as contratações diretas com base no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação refere-se a de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - CEDIM, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORRINHOS/GO;

3.2.2 O decreto municipal estabelece que a **dispensa de licitação com publicação prévia** pode ocorrer excepcionalmente, desde que devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, especialmente em contratações de pequeno valor ou quando a publicidade comprometer a eficácia do procedimento. No presente caso, a contratação está amparada pelo inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição comum com valor estimado inferior ao limite legal vigente de R$ 65.492,11;

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

4.1 Conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, art. 5º, inciso IV, que regulamenta o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a pesquisa de preço foi realizada da seguinte forma:

> *I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em saúde, observado os índices de atualização de preços correspondente;*

4.2 Destacando, também, o cumprimento do art. 3º, § 4º, inciso III, do Decreto Municipal 789/2025 que regulamenta as contratações diretas no município de Morrinhos-GO e destaca o modo de cotação para hipótese de contratação escolhida:

§ 4º Dispensa Tradicional com Publicação Prévia:

III - Nesses casos, a Administração deverá coletar cotações de pelo menos três fornecedores, sempre que possível;

IV - Deverá manter registro detalhado da motivação e das propostas recebidas.

4.3 A metodologia aplicada para obter o valor estimado será a MÉDIA entre as pesquisas que estão anexas ao processo;

4.4 Para a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - CEDIM, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORRINHOS/GO, foi realizada pesquisa de mercado prévia, com o objetivo de aferir os preços praticados atualmente para os itens especificados nesse Termo de Referência;

4.5 A análise das cotações obtidas permitiu a formação de uma média ponderada de preços, servindo como parâmetro para a fixação do valor estimado da contratação. A metodologia adotada garante a conformidade dos preços com os valores praticados no mercado, conferindo à Administração segurança quanto à razoabilidade econômica da despesa, e afasta o risco de sobrepreço ou subpreço, em observância às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle;

4.6 Assim, a pesquisa de mercado está devidamente instruída nos autos, de forma clara e documentada, e respalda a estimativa de preços apresentada pela Administração, assegurando que a contratação proposta seja compatível com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e planejamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

5.2 Responder, integralmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

5.3 Comunicar por escrito a Contratante a ocorrência de qualquer fato, condições que possam atrasar ou impedir a entrega dos produtos, em parte ou no todo;

5.1.1. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA E/OU MATERIAL ILUSTRATIVO

Com a finalidade de assegurar que os mobiliários ofertados atendam integralmente às necessidades do Centro de Diagnóstico por Imagem – CEDIM, bem como às especificações e características estabelecidas pela Administração, as empresas participantes deverão apresentar, juntamente com sua proposta comercial, catálogo, ficha técnica, prospecto, folheto ou material ilustrativo equivalente dos produtos ofertados, emitido ou disponibilizado pelo fabricante ou fornecedor.

A apresentação do material técnico tem por objetivo possibilitar a análise dos produtos ofertados, permitindo à Administração verificar se os itens possuem características compatíveis com aquelas estabelecidas para a contratação, especialmente quanto ao modelo, dimensões, cor, acabamento, material de fabricação, estrutura, revestimento, espessura, capacidade, funcionalidade, características construtivas e demais especificações pertinentes a cada item.

- O catálogo ou material apresentado deverá conter informações suficientes para permitir a identificação inequívoca do produto ofertado, possibilitando sua comparação com as especificações constantes do Termo de Referência.

- Sempre que o produto possuir marca, modelo, código ou referência comercial, tais informações deverão ser indicadas na proposta, de modo a permitir a correta identificação do item e a conferência das características técnicas apresentadas.
- As imagens constantes do catálogo deverão, sempre que possível, permitir a visualização do formato, modelo, cor, acabamento e características gerais do mobiliário, não sendo suficiente a apresentação de imagem genérica que impossibilite a identificação do produto efetivamente ofertado.

Quando determinada característica não estiver suficientemente demonstrada no catálogo ou material apresentado, a Administração poderá solicitar informações técnicas complementares, desde que isso não implique alteração da proposta ou modificação substancial do produto originalmente ofertado.

A análise do catálogo terá caráter exclusivamente técnico e terá como finalidade verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações mínimas exigidas, não sendo admitida a apresentação de produto que, após análise, não atenda às características estabelecidas pela Administração.

Os produtos ofertados deverão apresentar qualidade e características compatíveis com a finalidade a que se destinam, considerando que serão utilizados de forma contínua nas dependências do CEDIM e deverão proporcionar condições adequadas de segurança, funcionalidade, conforto, durabilidade e organização dos ambientes.

A eventual aprovação do catálogo ou material ilustrativo não afastará a responsabilidade da empresa contratada pela entrega dos produtos exatamente de acordo com as características, especificações e condições estabelecidas no processo de contratação.

No momento do recebimento dos mobiliários, a Administração poderá realizar a conferência dos produtos entregues, verificando sua correspondência com a proposta apresentada, o catálogo aprovado e as especificações constantes do Termo de Referência, podendo recusar aqueles que apresentem características divergentes das exigidas.

A exigência de apresentação de catálogo, ficha técnica ou material equivalente justifica-se, portanto, pela necessidade de conferir segurança, padronização, qualidade e compatibilidade dos mobiliários com os ambientes do CEDIM, evitando a aquisição de produtos inadequados ou incompatíveis com a finalidade pública pretendida.

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. A contratação levará em consideração critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que utilizem matérias-primas ecológicas e adotem processos produtivos que minimizem o consumo de energia e água, garantindo maior eficiência energética. Além disso, será observado o compromisso dos fornecedores com a gestão adequada de resíduos, assegurando que os materiais utilizados na fabricação possam ser descartados de forma correta, evitando impactos negativos ao meio ambiente e promovendo práticas alinhadas à responsabilidade socioambiental.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.14.1 Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante e das garantias legalmente estabelecidas.

5.14.2 Durante o período, qualquer defeito, vício ou falha identificada nos objetos fornecidos deverá ser corrigido ou substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a notificação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 O prazo para a entrega do mobiliário será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.1.2 O recebimento provisório ou definitivo do mobiliário não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança, validade e conformidade técnica dos produtos fornecidos.

6.1.3 A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência da entrega do mobiliário em desacordo com as especificações, devendo reparar integralmente os prejuízos eventualmente ocasionados.

6.1.4 A contratada deverá prestar assistência durante o período de garantia contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas na qualidade dos produtos fornecidos, vícios ocultos ou divergências de lote, realizando a substituição imediata sem ônus adicional para a Administração.

6.1.5 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento integral do mobiliário especificado neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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;

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

7.3 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;

7.4 O órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Fiscalização

7.6.1 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).

7.6.2 Nomeia-se fiscal do contrato:

- ALEXANDER JOSE RIBEIRO CABRAL - ASSESSOR III (matrícula – 4013977)

- JULIANO SOARES CARDOSO, matrícula 4013381, SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO DA SAUDE

- RONAIA DE BARROS COSTA, matrícula 1710, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9.8 Nomeia-se gestora do contrato: **LUCIANA MARIA CANDIDO FRAUZINO AMARAL - AGENTE ADMINISTRATIVO (matrícula – 1300)**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.1 A conformidade dos produtos entregues com o objeto contratado, incluindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e qualidade;

8.1.2 O cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

8.2. Do recebimento

6.2.1 O fornecimento dos produtos será de entrega única, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitações emitidas pelo setor competente.

6.2.2 Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de Nota Fiscal/Fatura nas dependências do Almoxarifado da Secretaria de Saúde; Av. 18, Qd. 134, Setor Aeroporto, Morrinhos – GO, CEP: 75654-082, entre os prédios da UTI do Hospital Municipal e a Secretaria de Transporte.

8.2.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório dos objetos do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.2.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos objetos do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.2.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de entregas até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.2.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de entregas até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.12. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.14. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.20. 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.

8.2.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.22. O recebimento provisório ou definitivo dos itens não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança, funcionalidade e conformidade técnica dos itens fornecidos, nos termos da legislação vigente.

8.3 Liquidação

8.3.1 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;

8.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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;

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

8.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

8.3.8 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;

8.3.9 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;

8.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4 Prazo de pagamento

8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

8.4.2 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.

8.5 Forma de pagamento

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

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

8.5.4 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.

8.5.5 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO COM PUBLICAÇÃO PRÉVIA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 3º, § 4º do Decreto Municipal 798/25.

9.2 Exigências de habilitação

9.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

9.2.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.2.3 Habilitação jurídica

9.2.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.3.2 Pessoa Jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH);

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

9.2.4 Regularização fiscal, trabalhista e social

9.2.4.1 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.4.2 Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.4.3 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.4.4 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.2.4.5 Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público.

9.2.5 Qualificação Econômico-Financeira

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação será aferido junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021.

11. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: MUNICIPAL E ESTADUAL - RECURSO CEDIM.

Morrinhos-GO, assinado digitalmente.

Elaboração processual:

JADE DURAN SILVA
Agente Administrativo

Aprovado por:

MATHEUS JOSÉ SILVA GOMES
Secretário Municipal de Saúde Interino
Decreto nº 335/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - DISPENSA Nº 1.065/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
ENDEREÇO COMPLETO E COM CEP:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
CONTATO DA LICITANTE: **TELEFONE 1:**	**TELEFONE 2:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	
NOME DO RESPONSÁVEL POR ASSINAR CONTRATO	
CPF/RG DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATO	
ENDEREÇO COMPLETO (COM CEP) DO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO	
TELEFONE DO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO:	

Apresentamos e submetemos à apreciação a nossa proposta comercial para a contratação de empresa especializada na aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento do Centro de Diagnóstico por Imagem - CEDIM, vinculado à Secretaria Municipal De Saúde De Morrinhos/GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	140586 - aparador em madeira - aparador ? Modelo retro/modern0 Aparador para uso em ambien-tes administrativos, recepção, salas de reunião e demais ambi-entes institucionais, com design moderno e funcional, conforme modelo apresentado. Confecci-onado em mdp ou mdf de alta qualidade, com resistência à abrasão, riscos, impactos e manchas, revestido em material melamínico de baixa pressão ou acabamento equivalente. Deverá possuir tampo superior em acabamento amadeirado, com superfície lisa, resistente e de fácil limpeza. Corpo princi-pal na cor cinza, composto por 04 (quatro) portas independen-tes, com abertura frontal e sis-tema de fechamento adequado, proporcionando espaço interno para armazenamento de objetos, materiais e documentos. As portas deverão possuir do-bradiças metálicas de boa re-sistência e puxadores ou sistema de abertura compatível com o modelo. Estrutura interna dota-da de prateleiras, proporcionan-do melhor aproveitamento do espaço. Deverá possuir 04 (quatro) pés inclinados/de estilo retrô, con-feccionados em madeira maciça ou material resistente com aca-bamento amadeirado, fixados de forma segura à estrutura do móvel, garantindo estabilidade e resistência. Dimensões aproximadas: 160 cm de largura x 40 cm de pro-fundidade x 80 cm de altura, admitindo-se variação dimensi-onal de até 5%, desde que man-tidas as características funcio-nais e estéticas do produto. O móvel deverá ser entregue montado, em perfeito estado	unidade	01	R$ --------	R$ --------

	de conservação, sem riscos, trin-cas, empenamentos ou defeitos de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários à sua montagem e instalação. Cor: corpo cinza, com tampo e pés em acabamento amadeira-do, conforme modelo de refe-rência apresentado.				
2	18966 - suporte para tv - suporte triarticula-do para televisor Suporte articulado para instala-ção de televisores em parede ou painel, compatível com apare-lhos de 26 a 60 polegadas, con-feccionado em aço carbono reforçado, com estrutura resis-tente e acabamento com pintura eletrostática anticorrosiva, pro porcionando maior durabilidade e segurança. Deverá possuir sistema triarti-culado, permitindo movimenta-ção do televisor para ajuste de posição, incluindo possibilidade de inclinação vertical e movi-mentação lateral, facilitando a visualização em diferentes ân-gulos. Deverá permitir afasta-mento e aproximação do televi-sor em relação à parede, con-forme características do mode-lo. Especificações mínimas: ? Compatibilidade: televi-sores de 26" a 60"; ? Capacidade de carga: mínimo de 30 kg; ? Material: aço carbono reforçado; ? Tipo: articula-do/triarticulado; ? Instalação: parede ou painel; ? Sistema de inclinação e ajuste de ângulo; ? Possibilidade de movi-mentação lateral; ? Estrutura resistente e es-tável; ? Acabamento com pintu-ra eletrostática ou equi-valente, resistente à cor-rosão e riscos; ? Compatível com padrão de fixação vesa, abrangendo os princi-pais padrões utilizados em televisores compatí-veis; ? Deve acompanhar para-fusos, buchas, arruelas e demais acessórios ne-cessários à instalação; ? Deve acompanhar ma-nual de instalação e ins-truções de montagem. O suporte deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeito estado de conservação e acompanhado de todos os acessórios necessários para sua instalação e utilização. Observação: serão aceitos pro-dutos similares ou equivalentes que atendam ou superem inte-gralmente as características e especificações mínimas estabe-lecidas.	unidade	01		
3	12379 - escrivaninha p/ computador - escrivaninha / mesa para computador: mesa tipo escrivaninha, destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e demais setores. Confeccionada em mdp ou mdf, com tampo resistente, acabamento revestido e superfície lisa, de fácil limpeza e higienização. Deverá possuir estrutura composta por tampo e laterais/pés de sustentação, proporcionando estabilidade e resistência durante o uso. Dimensões aproximadas de 75 cm de altura x 60 cm de largura x 34 cm de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que não comprometa a funcionalidade do produto. Tampo com espessura mínima de 15 mm, com acabamento nas bordas para proteção contra impactos, umidade e desgaste. Deverá possuir espaço adequado para utilização de computador, monitor, teclado, mouse e demais	unidade	02		

	acessórios de uso cotidiano. Estrutura com acabamento resistente a riscos, abrasão e manchas, preferencialmente com revestimento melamínico ou acabamento equivalente. Deverá ser fornecida nova, sem uso, acompanhada das ferragens necessárias para montagem, apresentando estrutura firme, nivelada e estável. Cor: a definir pela administração, podendo ser branca, cinza, amadeirada ou outra disponível, conforme necessidade.				
4	145723 - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas com chave: armário baixo para escritório, confeccionado em material mdf resistente e adequado ao uso administrativo, cor: branca, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais de expediente, arquivos e demais objetos. Deve possuir 02 (duas) portas de abrir, com sistema de fechamento por fechadura com chave, proporcionando segurança aos itens armazenados. Possuir prateleira(s) interna(s) para melhor organização e aproveitamento do espaço, estrutura firme e estável, acabamento uniforme, superfícies lisas e de fácil limpeza, resistente ao uso cotidiano e compatível com ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e unidades de saúde. O produto deve ser entregue em perfeitas condições de uso, sem Rebarbas, deformações ou imperfeições que comprometam sua funcionalidade.	unidade	02		
5	112517 - armario de aco 02 portas - armário de aço alto para escritório, 1927 x 800 x 400 mm: armário alto confeccionado em aço, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais, arquivos e demais itens de uso administrativo. Possui dimensões aproximadas de 1.927 mm de altura, 800 mm de largura e 400 mm de profundidade. Estrutura metálica resistente, com acabamento uniforme e tratamento adequado contra corrosão e desgaste decorrente do uso cotidiano. Deve possuir portas de abrir, sistema de fechamento com fechadura e chave, prateleiras internas para organização dos materiais, com capacidade compatível com a estrutura do armário. As prateleiras devem permitir adequado aproveitamento do espaço interno. Produto com acabamento de qualidade, superfícies lisas, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado para utilização em escritórios, setores administrativos, unidades de saúde e demais ambientes institucionais.	unidade	02		
6	136551 - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, com braços, base giratória, na cor preta, assento e encosto com estofado com espuma d45, revestido em couro ou corino na cor preta, regulagem de altura com base de pistão a gás, aranha metálica, 5 rodízios duplos, Peso mínimo suportado de 110kg.	unidade	09		
7	136706 - purificador de água de bancada ou parede: purificador de água gelada e natural, - purificador de água ? Tipo slimpure ? Branco Purificador de água de uso do-méstico/institucional, com de-sign compacto do tipo ultra slim, na cor branca, destinado à purificação e fornecimento de água para consumo. Deverá possuir sistema de filtragem em 02				

	(duas) etapas, com retenção de partículas e redução de cloro livre, além de eficiência bacte-riológica. Deverá fornecer água em 03 (três opções de temperatura): natural, fria e gelada, com sistema de refrigeração integra-do e fluxo contínuo de água, permitindo o enchimento de copos e recipientes de forma rápida e prática. O equipamento deverá possuir filtro de longa duração, com indicador de necessidade de substituição do refil, sistema de acionamento de fácil utilização e painel mecânico. Deverá per-mitir instalação sobre bancada ou fixação em parede, propor-cionando maior aproveitamento do espaço. Especificações mínimas: ? Cor: branca; ? Alimentação elétrica: bivolt (127 v/220 v); ? Sistema de filtragem: 02 etapas, com elemento de polipropileno e car-vão ativado; ? Retenção de partículas: classe c, com faixa de retenção de aproxima-damente 5 a 15 micrô-metros; ? Redução de cloro livre: sim; ? Eficiência bacteriológi-ca: sim; ? Temperaturas disponí-veis: natural, fria e gela-da; ? Fluxo contínuo: sim; ? Vazão máxima: aproxi-madamente 72 l/h; ? Capacidade de refrige-ração: aproximadamente 0,27 l/h; ? Capacidade de armaze-namento: aproximada-mente 0,8 l; ? Material externo: poli-propileno ou material plástico de resistência equivalente; ? Instalação: bancada ou parede; ? Dimensões aproxima-das: 36 cm de altura x 16,4 cm de largura x 42 cm de profundidade; ? Peso aproximado: 3 kg; ? Equipamento compacto, de fácil limpeza e manu-tenção; ? Deverá acompanhar os acessórios necessários para instalação e funci-onamento. O equipamento deverá ser for-necido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de manual de instruções em Português, certifi-cado/termo de garantia do fabri-cante e todos os acessórios ne-cessários ao seu perfeito funci-onamento. Referência de mercado: purifi-cador de água slimpure branco midea, modelo jdd2580tw, ou equivalente/similar que aten-da integralmente às especifica-ções mínimas estabelecidas.	unidade	01		
8	136741 - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 lit - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 litros 2 águas, 01 cabo telescópico 1,40m, 01 garra plástica euro, 01 refil l loop com cinta 320g, 01 placa sinalizadora piso molhado, 01 pá pop, 01 conjunto mop pó 60cm, peso do produto 29,50kg.	unidade	02		
9	145724 - ar condicionado split 36.000 btu/h - ar condicionado split 36.000 btu/h: aparelho de ar-condicionado tipo split, com capacidade de refrigeração de 36.000 btu/h, destinado à climatização de ambientes comerciais, administrativos e assistenciais. Equipamento com funcionamento exclusivamente em ciclo frio, alimentação elétrica em 220 v, frequência de 60 hz, com tecnologia inverter, proporcionando maior eficiência energética e melhor controle da temperatura.				

	Deverá possuir compressor adequado à capacidade do equipamento, controle remoto sem fio, display digital ou indicador de temperatura, funções de refrigeração, desumidificação, ventilação e ajuste de temperatura, com possibilidade de seleção de diferentes velocidades de ventilação. Unidade evaporadora de parede ou tipo compatível com a capacidade especificada e unidade condensadora externa, com gabinete resistente à corrosão e adequado para instalação em ambientes internos e externos. Filtros de ar removíveis e laváveis, permitindo fácil limpeza e manutenção. Deverá possuir sistema de proteção contra falhas elétricas e dispositivos de segurança necessários ao funcionamento do equipamento. Classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente do inmetro/ence, devendo atender aos requisitos mínimos de eficiência energética aplicáveis à categoria. Gás refrigerante de baixo impacto ambiental, preferencialmente r-32 ou equivalente permitido pela legislação vigente. O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instalação e operação em português, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.	unidade	01		
10	116378 - carrinho de emergência - carro de emergência e parada hospitalar: carro de emergência hospitalar, destinado ao armazenamento, organização e transporte de me-dicamentos, materiais e equi-pamentos utilizados em atendi-mentos de urgência e emergên-cia. Estrutura confeccionada em aço carbono, com acabamento resistente e de fácil higieniza-ção, tampo superior em aço inoxidável. Deverá possuir 04 (quatro) gavetas, sendo a pri-meira gaveta com divisórias internas para organização de medicamentos e materiais, com sistema de fechamento e trava-mento centralizado das gavetas. Deverá possuir puxador lateral para facilitar a movimentação. Equipado com 04 (quatro) rodí-zios giratórios, com aproxima-damente 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sis-tema de freio, proporcionando estabilidade e segurança durante o uso. Deverá acompanhar tá-bua para massagem cardíaca, suporte para soro com ganchos, suporte para desfibrila-dor/monitor cardíaco, suporte para cilindro de oxigênio e filtro de linha para alimentação elétri-ca dos equipamentos. Dimen-sões aproximadas de 50 cm de largura x 85 cm de Comprimen-to/profundidade x 90 cm de altura, admitindo-se variações compatíveis com a finalidade do equipamento. O produto deverá apresentar estrutura es-tável, resistente à utilização con-tínua, superfícies de fácil lim-peza e higienização, sendo Ade-quado para utilização em hospi-tais, pronto atendimento, unida-des de terapia intensiva, centros cirúrgicos, unidades básicas de saúde e demais estabelecimen-tos assistenciais de saúde.	unidade	01		
11	145720 - planta artificial , palmeira havaiana, com vaso - planta artificial , palmeira havaiana, real toque, com vaso bege: planta artificial decorativa, modelo palmeira havaiana, confeccionada em material sintético de qualidade, com folhas e folhagens em formato e tonalidade que reproduzam a aparência natural da espécie. Possui acabamento ?real toque?, proporcionando aspecto e textura semelhantes aos de	unidade	04		

	uma planta natural. Deve acompanhar vaso na cor bege, de acabamento decorativo, resistente e estável, compatível com o porte da planta. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. Produto de fácil conservação, dispensando rega, poda e cuidados específicos, devendo apresentar boa resistência, folhagem bem distribuída, acabamento uniforme e aparência natural.				
12	145722 - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm: planta artificial decorativa, modelo bambu mosso da sorte, na cor verde, com aproximadamente 150 cm de altura total, confeccionada em material sintético resistente e de qualidade, com acabamento que reproduza de forma natural a aparência da planta. Deve possuir folhagem e estrutura bem distribuídas, com aspecto visual semelhante ao bambu natural. Acompanha vaso decorativo, proporcional ao porte da planta, proporcionando estabilidade e acabamento adequado. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. De fácil conservação e limpeza, dispensando rega, poda e manutenção específica, devendo apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.	unidade	02		

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ ----- (----------)

Descrever por extenso

Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Local,_____de_____de 2026.

_____

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dispensa de Licitação n° 1.065/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, na Dispensa de Licitação, vem DECLARAR que:

1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadramos na situação de ( ) Microempresa, ( ) Empresa de Pequeno Porte ou ( ) Microempreendedor Individual;

2) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal n° 14.133/2021, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade;

3) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;

4) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

5) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;

6) Que inexistem fatos impeditivos a sua Habilitação e que os documentos apresentados pela empresa acima qualificada são autênticos;

7) Não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, em qualquer que seja sua forma de constituição;

8) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

10) Conhecemos o objeto da Dispensa de Licitação e os termos constantes no Edital bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de Habilitação;

11) Que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidores ou agentes políticos ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Cidade-UF, aos_____dias do mês de_____2026.

_____

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTA

CONTRATO DE FORNECIMENTO _____ Nº ____/2026

Contrato de Fornecimento _____ que entre si celebram de um lado como Contratante o Município de Morrinhos, Estado de Goiás, e, de outro lado, como Contratada a empresa_____, na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE: ***Município de Morrinhos***, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.789.551/0001-49, com sede na Rua Senador Hermenegildo nº 160, Centro, Morrinhos-GO, neste ato representado por _____.

CONTRATADA:_____
_____
_____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto _____, conforme especificações, quantidades e valores abaixo discriminados:

Item	Cod.	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	V. Unit.	V. Total
01	140586	140586 - aparador em madeira - aparador ? Modelo retro/modern0 Aparador para uso em ambien-tes administrativos, recepção, salas de reunião e demais ambi-entes institucionais, com design moderno e funcional, conforme modelo apresentado. Confecci-onado em mdp ou mdf de alta qualidade, com resistência à abrasão, riscos, impactos e manchas, revestido em material melamínico de baixa pressão ou acabamento equivalente. Deverá possuir tampo superior em acabamento amadeirado, com superfície lisa, resistente e de fácil limpeza. Corpo princi-pal na cor cinza, composto por 04 (quatro) portas independen-tes, com abertura frontal e sis-tema de fechamento adequado, proporcionando espaço interno para armazenamento de objetos, materiais e documentos. As portas deverão possuir do-bradiças metálicas de boa re-sistência e puxadores ou sistema de abertura compatível com o modelo. Estrutura interna dota-da de prateleiras, proporcionan-do melhor aproveitamento do espaço. Deverá possuir 04 (quatro) pés inclinados/de estilo retrô, con-feccionados em madeira maciça ou	Unidade	01			

		material resistente com aca-bamento amadeirado, fixados de forma segura à estrutura do móvel, garantindo estabilidade e resistência. Dimensões aproximadas: 160 cm de largura x 40 cm de pro-fundidade x 80 cm de altura, admitindo-se variação dimensi-onal de até 5%, desde que man-tidas as características funcio-nais e estéticas do produto. O móvel deverá ser entregue montado, em perfeito estado de conservação, sem riscos, trin-cas, empenamentos ou defeitos de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários à sua montagem e instalação. Cor: corpo cinza, com tampo e pés em acabamento amadeira-do, conforme modelo de refe-rência apresentado.					
02	18966	18966 - suporte para tv - suporte triarticula-do para televisor Suporte articulado para instala-ção de televisores em parede ou painel, compatível com apare-lhos de 26 a 60 polegadas, con-feccionado em aço carbono reforçado, com estrutura resis-tente e acabamento com pintura eletrostática anticorrosiva, pro porcionando maior durabilidade e segurança. Deverá possuir sistema triarti-culado, permitindo movimenta-ção do televisor para ajuste de posição, incluindo possibilidade de inclinação vertical e movi-mentação lateral, facilitando a visualização em diferentes ân-gulos. Deverá permitir afasta-mento e aproximação do televi-sor em relação à parede, con-forme características do mode-lo. Especificações mínimas: ? Compatibilidade: televi-sores de 26" a 60"; ? Capacidade de carga: mínimo de 30 kg; ? Material: aço carbono reforçado; ? Tipo: articula-do/triarticulado; ? Instalação: parede ou painel; ? Sistema de inclinação e ajuste de ângulo; ? Possibilidade de movi-mentação lateral; ? Estrutura resistente e es-tável; ? Acabamento com pintu-ra eletrostática ou equi-valente,	unidade	01			

		02resistente à cor-rosão e riscos; ? Compatível com padrão de fixação vesa, abrangendo os princi-pais padrões utilizados em televisores compatí-veis; ? Deve acompanhar para-fusos, buchas, arruelas e demais acessórios ne-cessários à instalação; ? Deve acompanhar ma-nual de instalação e ins-truções de montagem. O suporte deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeito estado de conservação e acompanhado de todos os acessórios necessários para sua instalação e utilização. Observação: serão aceitos pro-dutos similares ou equivalentes que atendam ou superem inte-gralmente as características e especificações mínimas estabe-lecidas.					
03	12379	12379 - escrivaninha p/ computador - escrivaninha / mesa para computador: mesa tipo escrivaninha, destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e demais setores. Confeccionada em mdp ou mdf, com tampo resistente, acabamento revestido e superfície lisa, de fácil limpeza e higienização. Deverá possuir estrutura composta por tampo e laterais/pés de sustentação, proporcionando estabilidade e resistência durante o uso. Dimensões aproximadas de 75 cm de altura x 60 cm de largura x 34 cm de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que não comprometa a funcionalidade do produto. Tampo com espessura mínima de 15 mm, com acabamento nas bordas para proteção contra impactos, umidade e desgaste. Deverá possuir espaço adequado para utilização de computador, monitor, teclado, mouse e demais acessórios de uso cotidiano. Estrutura com acabamento resistente a riscos, abrasão e manchas, preferencialmente com revestimento melamínico ou acabamento equivalente. Deverá ser fornecida nova, sem uso, acompanhada das ferragens necessárias para	unidade	02			

		montagem, apresentando estrutura firme, nivelada e estável. Cor: a definir pela administração, podendo ser branca, cinza, amadeirada ou outra disponível, conforme necessidade.					
04	145723	145723 - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas - armário baixo para escritório, material mdf, 02 portas com chave: armário baixo para escritório, confeccionado em material mdf resistente e adequado ao uso administrativo, cor: branca, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais de expediente, arquivos e demais objetos. Deve possuir 02 (duas) portas de abrir, com sistema de fechamento por fechadura com chave, proporcionando segurança aos itens armazenados. Possuir prateleira(s) interna(s) para melhor organização e aproveitamento do espaço, estrutura firme e estável, acabamento uniforme, superfícies lisas e de fácil limpeza, resistente ao uso cotidiano e compatível com ambientes administrativos, escritórios, recepções, consultórios e unidades de saúde. O produto deve ser entregue em perfeitas condições de uso, sem Rebarbas, deformações ou imperfeições que comprometam sua funcionalidade.	unidade	02			
05	112517	112517 - armario de aco 02 portas - armário de aço alto para escritório, 1927 x 800 x 400 mm: armário alto confeccionado em aço, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais, arquivos e demais itens de uso administrativo. Possui dimensões aproximadas de 1.927 mm de altura, 800 mm de largura e 400 mm de profundidade. Estrutura metálica resistente, com acabamento uniforme e tratamento adequado contra corrosão e desgaste decorrente do uso cotidiano. Deve possuir portas de abrir, sistema de fechamento com fechadura e chave, prateleiras internas para organização dos materiais, com capacidade compatível com a estrutura do armário. As prateleiras devem permitir adequado aproveitamento do espaço interno. Produto com	unidade	02			

		acabamento de qualidade, superfícies lisas, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado para utilização em escritórios, setores administrativos, unidades de saúde e demais ambientes institucionais.					
06	136551	136551 - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, - cadeira executiva giratória com braço: cadeira para escritório, tipo executiva, com braços, base giratória, na cor preta, assento e encosto com estofado com espuma d45, revestido em couro ou corino na cor preta, regulagem de altura com base de pistão a gás, aranha metálica, 5 rodízios duplos, Peso mínimo suportado de 110kg.	unidade	09			
07	136706	136706 - purificador de água de bancada ou parede: purificador de água gelada e natural, - purificador de água ? Tipo slimpure ? Branco Purificador de água de uso do-méstico/institucional, com de-sign compacto do tipo ultra slim, na cor branca, destinado à purificação e fornecimento de água para consumo. Deverá possuir sistema de filtragem em 02 (duas) etapas, com retenção de partículas e redução de cloro livre, além de eficiência bacte-riológica. Deverá fornecer água em 03 (três opções de temperatura): natural, fria e gelada, com sistema de refrigeração integra-do e fluxo contínuo de água, permitindo o enchimento de copos e recipientes de forma rápida e prática. O equipamento deverá possuir filtro de longa duração, com indicador de necessidade de substituição do refil, sistema de acionamento de fácil utilização e painel mecânico. Deverá per-mitir instalação sobre bancada ou fixação em parede, propor-cionando maior aproveitamento do espaço. Especificações mínimas: ? Cor: branca; ? Alimentação elétrica: bivolt (127 v/220 v); ? Sistema de filtragem: 02 etapas, com elemento de polipropileno e car-vão ativado; ? Retenção de partículas: classe c, com faixa de retenção de aproxima-damente 5 a 15 micrô-metros; ? Redução de cloro livre: sim; ? Eficiência bacteriológi-ca:	unidade	01			

		sim; ? Temperaturas disponí-veis: natural, fria e gela-da; ? Fluxo contínuo: sim; ? Vazão máxima: aproxi-madamente 72 l/h; ? Capacidade de refrige-ração: aproximadamente 0,27 l/h; ? Capacidade de armaze-namento: aproximada-mente 0,8 l; ? Material externo: poli-propileno ou material plástico de resistência equivalente; ? Instalação: bancada ou parede; ? Dimensões aproxima-das: 36 cm de altura x 16,4 cm de largura x 42 cm de profundidade; ? Peso aproximado: 3 kg; ? Equipamento compacto, de fácil limpeza e manu-tenção; ? Deverá acompanhar os acessórios necessários para instalação e funci-onamento. O equipamento deverá ser for-necido novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de manual de instruções em Português, certifi-cado/termo de garantia do fabri-cante e todos os acessórios ne-cessários ao seu perfeito funci-onamento. Referência de mercado: purifi-cador de água slimpure branco midea, modelo jdd2580tw, ou equivalente/similar que aten-da integralmente às especifica-ções mínimas estabelecidas.					
08	136741	136741 - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 lit - carrinho de limpeza multiuso: 01 carro funcional américa, 01 balde doblô 30 litros 2 águas, 01 cabo telescópico 1,40m, 01 garra plástica euro, 01 refil l loop com cinta 320g, 01 placa sinalizadora piso molhado, 01 pá pop, 01 conjunto mop pó 60cm, peso do produto 29,50kg.	unidade	02			

09	145724	145724 - ar condicionado split 36.000 btu/h - ar condicionado split 36.000 btu/h: aparelho de ar-condicionado tipo split, com capacidade de refrigeração de 36.000 btu/h, destinado à climatização de ambientes comerciais, administrativos e assistenciais. Equipamento com funcionamento exclusivamente em ciclo frio, alimentação elétrica em 220 v, frequência de 60 hz, com tecnologia inverter, proporcionando maior eficiência energética e melhor controle da temperatura. Deverá possuir compressor adequado à capacidade do equipamento, controle remoto sem fio, display digital ou indicador de temperatura, funções de refrigeração, desumidificação, ventilação e ajuste de temperatura, com possibilidade de seleção de diferentes velocidades de ventilação. Unidade evaporadora de parede ou tipo compatível com a capacidade especificada e unidade condensadora externa, com gabinete resistente à corrosão e adequado para instalação em ambientes internos e externos. Filtros de ar removíveis e laváveis, permitindo fácil limpeza e manutenção. Deverá possuir sistema de proteção contra falhas elétricas e dispositivos de segurança necessários ao funcionamento do equipamento. Classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente do inmetro/ence, devendo atender aos requisitos mínimos de eficiência energética aplicáveis à categoria. Gás refrigerante de baixo impacto ambiental, preferencialmente r-32 ou equivalente permitido pela legislação vigente. O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instalação e operação em português, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.	unidade	01			

10		116378 - carrinho de emergência - carro de emergência e parada hospitalar: carro de emergência hospitalar, destinado ao armazenamento, organização e transporte de me-dicamentos, materiais e equi-pamentos utilizados em atendi-mentos de urgência e emergên-cia. Estrutura confeccionada em aço carbono, com acabamento resistente e de fácil higieniza-ção, tampo superior em aço inoxidável. Deverá possuir 04 (quatro) gavetas, sendo a pri-meira gaveta com divisórias internas para organização de medicamentos e materiais, com sistema de fechamento e trava-mento centralizado das gavetas. Deverá possuir puxador lateral para facilitar a movimentação. Equipado com 04 (quatro) rodí-zios giratórios, com aproxima-damente 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sis-tema de freio, proporcionando estabilidade e segurança durante o uso. Deverá acompanhar tá-bua para massagem cardíaca, suporte para soro com ganchos, suporte para desfibrila-dor/monitor cardíaco, suporte para cilindro de oxigênio e filtro de linha para alimentação elétri-ca dos equipamentos. Dimen-sões aproximadas de 50 cm de largura x 85 cm de Comprimen-to/profundidade x 90 cm de altura, admitindo-se variações compatíveis com a finalidade do equipamento. O produto deverá apresentar estrutura es-tável, resistente à utilização con-tínua, superfícies de fácil lim-peza e higienização, sendo Ade-quado para utilização em hospi-tais, pronto atendimento, unida-des de terapia intensiva, centros cirúrgicos, unidades básicas de saúde e demais estabelecimen-tos assistenciais de saúde.	unidade	01			
11	145724	145724 - planta artificial , palmeira havaiana, com vaso - planta artificial , palmeira havaiana, real toque, com vaso bege: planta artificial decorativa, modelo palmeira havaiana, confeccionada em material sintético de qualidade, com folhas e folhagens em formato e tonalidade que reproduzam a aparência natural da espécie. Possui acabamento ?real toque?, proporcionando aspecto e textura semelhantes aos de uma	Unidade	04			

		planta natural. Deve acompanhar vaso na cor bege, de acabamento decorativo, resistente e estável, compatível com o porte da planta. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. Produto de fácil conservação, dispensando rega, poda e cuidados específicos, devendo apresentar boa resistência, folhagem bem distribuída, acabamento uniforme e aparência natural.					
12	145722	145722 - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm - bambu mosso da sorte verde, planta artificial com vaso, 150 cm: planta artificial decorativa, modelo bambu mosso da sorte, na cor verde, com aproximadamente 150 cm de altura total, confeccionada em material sintético resistente e de qualidade, com acabamento que reproduza de forma natural a aparência da planta. Deve possuir folhagem e estrutura bem distribuídas, com aspecto visual semelhante ao bambu natural. Acompanha vaso decorativo, proporcional ao porte da planta, proporcionando estabilidade e acabamento adequado. Indicada para decoração de recepções, salas, corredores, consultórios, escritórios e demais ambientes internos. De fácil conservação e limpeza, dispensando rega, poda e manutenção específica, devendo apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.	unidade	02			
TOTAL GERAL……R$							

Os materiais acima descritos serão utilizados pela Secretaria _____, na execução de suas atividades administrativas e operacionais, conforme suas necessidades.

As condições constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada, constantes do processo administrativo nº _____, passam a integrar o presente instrumento contratual, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de R$_____ (_____). O pagamento será efetuado parceladamente, conforme a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

A Contratante reterá os tributos e encargos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de ___ (_____) _____, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, sob a supervisão do Gestor. Compete à contratada executar o objeto contratual conforme as especificações técnicas e prazos fixados, mantendo todas as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Entregar os bens nas condições, prazos e locais estabelecidos pelo Contratante;

II – Substituir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou divergências em relação às especificações;

III – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

IV – Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de obrigações assumidas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, conforme os arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% do valor total do contrato;

III – Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento contratual;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

A aplicação das penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

A Contratada prestará garantia de ___ (____) meses sobre os produtos fornecidos, contados da data do recebimento definitivo, respondendo por eventuais vícios ou defeitos de fabricação.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente por:

I – Inexecução total ou parcial;

II – Atraso injustificado na entrega;

III – Descumprimento das cláusulas contratuais;

IV – Razões de interesse público ou caso fortuito/força maior.

A rescisão poderá ocorrer de forma unilateral, amigável ou judicial, conforme o caso, assegurada ampla defesa à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Função __, Subfunção __, Programa ____, Atividade ____, Elemento de Despesa _____, Fonte de Recurso ____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Morrinhos, Estado de Goiás, como competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morrinhos, ___ de ____ 2026.

MUNICÍPIO DE MORRINHOS
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1ª. _____
CPF nº _____

2ª. _____
CPF nº _____

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO