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/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	1,0000	UNIDADE	R$ 1.532,6600	R$ 1.532,6666

Digitally signed by IASMIM JULIA VIEIRA NUNES:70190464100
Date: 2026.09.11 15:49:54 -03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR

	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.				
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;	1,0000	UNIDADE	R$ 173,2500	R$ 173,2500

	? 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.				
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	2,0000	UNIDADE	R$ 632,3300	R$ 1.264,6666

	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.	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	2,0000	UNIDADE	R$ 1.073,6200	R$ 2.147,2466

	LISAS, SEM REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES, ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO EM ESCRITÓRIOS, SETORES ADMINISTRATIVOS, UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS AMBIENTES INSTITUCIONAIS.				
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	1,0000	UNIDADE	R$ 972,6600	R$ 972,6666

	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 NE-CESSÁRIOS PARA INSTALAÇÃO E FUNCI-ONAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FOR-NECIDO NOVO, DE PRIMEIRO USO, SEM SINAIS DE UTILIZAÇÃO ANTE-RIOR, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, CERTIFI-CADO/TERMO DE GARANTIA DO FABRI-CANTE E TODOS OS ACESSÓRIOS NE-CES-SÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCI-ONAMENTO. REFERÊNCIA DE MERCADO: PURIFI-CADOR DE ÁGUA SLIMPURE BRANCO MIDEA, MODELO JDD2580TW, OU EQUIVALENTE/SIMILAR QUE ATEN-DA INTEGRAL-MENTE ÀS ESPECIFICA-ÇÕES MÍNIMAS ESTABELECI-DAS.				
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	1,0000	UNIDADE	R$ 8.369,6600	R$ 8.369,6666

	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.				
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	1,0000	UNIDADE	R$ 6.088,1500	R$ 6.088,1500

	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.				
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		UNIDADES	01

	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. **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;		UNIDADES	01

	• Eficiência bacteriológica: sim; • Temperaturas disponíveis: natural, fria e gelada; • Fluxo contínuo: sim; • Vazão máxima: aproximadamente **72 L/h**; • 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 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;		UNIDADES	01

	• 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.		UNIDADE	02

	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 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 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.		UNIDADE	01

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		UNIDADE	01

	de fabricação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.			
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		UNIDADE	02

	manutenção específica, devendo apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou imperfeições.			
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:

Digitally signed by JADE DURAN SILVA
Date: 2026.09.02 15:12:40 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

JADE DURAN SILVA
Agente Administrativo

Aprovado por:

Digitally signed by MATHEUS JOSE SILVA GOMES
Date: 2026.09.03 10:04:05 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

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