TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N°: 5877/2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de móveis, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação do Hospital Municipal Saulo Gomes, considerando que a unidade hospitalar se encontra em fase final do processo de reforma, conforme tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	01	Micro-ondas: capacidade total de 37 litros e útil de 21 litros, cor branca, tensão de 220 V, potência de 1400 W, classificação energética A, 10 níveis de potência, painel digital com relógio e temporizador, descongelamento por tempo e peso, funções para preparo de alimentos, manter aquecido e tira odor, ajuste de potência, controle de som e trava de segurança para crianças. Revestimento interno de fácil limpeza, estrutura em metal, plástico e vidro, prato giratório de vidro de 31,5 cm, dimensões de 32,5 × 52 × 44,5 cm, peso líquido de 14,83 kg e bruto de 15,47 kg. Cabo de 1 m, plugue de 3 pinos, tomada de 10 A, prato e suporte giratório, manual e garantia de 12 meses.	R$1.188,47	R$1.188,47
02	UN	01	Fogão industrial: 4 bocas, forno de 120 litros, funcionamento a gás GLP de baixa pressão, acendimento manual, estrutura em aço carbono, trempes de ferro fundido com 6 pontos de apoio, 4 queimadores, sendo 1 de 6,2 kW e 3 de 5,2 kW. Forno com 2 grades deslizantes e revestimento interno de fácil limpeza, bandeja de resíduos em aço galvanizado, cor preta, dimensões de 80,1 × 80,4 × 79,2 cm, peso de 42 kg e garantia de 12 meses.	R$2.579,86	R$2.579,86

03	UN	6	Armário de aço: 2 portas de abrir, cor cinza, chapa de aço nº 26, espessura aproximada de 0,45 mm, estrutura reforçada, pintura eletrostática epóxi a pó, tratamento antiferrugem e fosfatização. Possui 4 prateleiras internas, sendo 3 reguláveis e 1 fixa, portas com reforços internos, dobradiças embutidas, fechadura com chave e pés com proteção plástica. Dimensões de 198 × 90 × 40 cm. Indicado para documentos, materiais de escritório, arquivos e utensílios diversos.	R$1.341,41	R$8.048,45
04	UN	6	Televisor Smart: tela de 43 polegadas, tecnologia LED, resolução Full HD de 1920 × 1080 pixels, sistema Smart TV com acesso a aplicativos de streaming, Wi-Fi, entradas HDMI, reprodução de conteúdos digitais, controle remoto e base de apoio.	R$2.195,06	R$13.170,35
05	UN	5	Mesa de escritório: formato retangular, dimensões de 120 cm de largura, 60 cm de profundidade e aproximadamente 74 cm de altura, tampo em MDP com espessura de 25 mm, acabamento nas cores Nogal Terracota e preto, superfície adequada para computador, documentos e materiais de escritório.	R$1.002,13	R$5.010,66
06	UN	2	Arquivo de aço para pastas suspensas: modelo vertical com 4 gavetas, sistema de deslizamento, puxadores frontais, porta etiquetas e estrutura metálica resistente. Acabamento com pintura protetiva para maior durabilidade e resistência ao uso diário. Indicado para escritórios, repartições públicas, escolas e ambientes administrativos.	R$1.802,25	R$3.604,50
07	UN	1	Frigobar: capacidade de 90 litros, tensão de 220 V, frequência de 60 Hz, cor branca, estrutura externa metálica, porta reversível com puxador embutido, prateleira removível, compartimentos internos e na porta, termostato regulável, refrigeração por compressor, gás R600a, degelo manual e pés ajustáveis. Dimensões aproximadas de 84 × 47,5 × 45 cm e peso líquido de 19,5 kg.	R$1.661,71	R$1.661,71

08	UN	1	Refrigerador duplex: capacidade total de 425 litros, cor branca, 2 portas, compartimento refrigerador de 305 litros e freezer superior de 120 litros, degelo automático Frost Free, tecnologia Inverter, painel eletrônico de temperatura, função Turbo Freezer, prateleiras internas de vidro e gaveta para frutas e legumes. Dimensões aproximadas de 185 × 59,5 × 71,4 cm e peso líquido de 56 kg.	R$4.077,66	R$4.077,66
09	UN	12	Cadeira: revestimento em corino, estrutura em aço inoxidável e acabamento na cor preta.	R$335,25	R$4.023,03
10	UN	1	Mesa retangular para uso coletivo: tampo em MDP de alta resistência, revestimento BP resistente a riscos e de fácil higienização, acabamento na cor Carvalho Munique, estrutura reforçada com pés metálicos em aço e pintura preta fosca, sapatas reguláveis. Dimensões de 77 cm de altura, 220 cm de comprimento e 91 cm de largura. Peso líquido de 46,976 kg e bruto de 49,194 kg. Fornecida desmontada em 2 volumes, cubagem de 0,1705 m³, montagem por parafusos Phillips e Allen, kit de ferragens, manual e garantia de 90 Dias.	R$1.555,42	R$1.555,42
11	UN	3	Notebook: processador de 13ª geração, memória RAM de 8 GB DDR4, SSD NVMe de 256 GB, tela de 15,6 polegadas Full HD de 1920 × 1080 pixels com acabamento antirreflexo, sistema operacional Windows 11 Home, gráficos integrados, Wi-Fi, Bluetooth, câmera HD com tampa física de privacidade, teclado numérico, conexões USB tipo A, USB tipo C, HDMI e áudio combinado. Adaptador de energia de 45 W, dimensões aproximadas de 1,79 × 35,97 × 23,25 cm, peso aproximado de 1,70 kg e acabamento na cor azul.	R$6.748,12	R$20.244,37
12	UN	3	Cadeira de escritório giratória tipo presidente: cor preta, base cromada, revestimento em poliuretano (PU) semelhante ao corino, espuma laminada, braços de apoio, rodízios com movimentação de 360°, regulagem de altura por pistão a gás, amortecimento e mecanismo relax com travas. Capacidade de até 100 kg, dimensões aproximadas de 103 × 48,2 × 49,5 cm e peso líquido de 10,2 kg.	R$1.174,79	R$3.524,37

13	UN	10	Cadeira longarina de 3 lugares: cor preta, estrutura tubular de aço com pintura epóxi, 3 assentos individuais e 3 encostos anatômicos em polipropileno injetado, resistentes a impactos e umidade e de fácil higienização. Base fixa reforçada, sapatas plásticas, sem braços e sem regulagem de altura. Dimensões totais de 85 × 147 × 57 cm; assentos de 46 × 40 cm; encostos de 32 × 36 cm. Capacidade de 120 kg por assento, totalizando 360 kg.	R$1.051,74	R$10.517,38
14	UN	10	Cadeira caixa alta giratória tipo executiva: assento e encosto anatômicos em madeira de 15 mm, espuma injetada e revestimento em corino sintético preto, estrutura reforçada com base tipo caixa, regulagem de altura por pistão a gás, mecanismo Back System, base tipo aranha preta com 5 rodízios duplos, acabamento telescópico em 3 estágios e braços reguláveis. Capacidade de até 110 kg e peso de 20 kg incluindo embalagem.	R$1.076,96	R$10.769,58
15	UN	2	Cadeira caixa alta giratória tipo executiva: cor preta, assento e encosto anatômicos em madeira de 15 mm, espuma injetada e revestimento em corino preto, estrutura metálica em chapas de aço dobradas com pintura eletrostática, base giratória tipo aranha, regulagem de altura por pistão a gás, mecanismo Back System, braços reguláveis, 5 rodízios duplos e acabamento telescópico em 3 estágios. Capacidade de até 110 kg, peso bruto aproximado de 20 kg com embalagem, fornecida desmontada com componentes e manual de montagem.	R$820,36	R$1.640,71
16	UN	2	Fichário de mesa: para fichas de 6 × 9 polegadas (15,24 × 22,86 cm), corpo em aço grafite e tampa protetora em poliestireno transparente, estrutura retangular reforçada, capacidade de até 500 fichas, divisória interna de plástico, índice alfabético de A a Z com abas identificadoras e tampa articulada contra poeira e sujeira. Dimensões de 18,2 × 26 × 30 cm.	R$353,86	R$707,72

17	UN	3	Impressora multifuncional a laser monocromática: funções de impressão, cópia e digitalização, velocidade de até 48 páginas por minuto em A4, resolução de até 1200 × 1200 dpi, impressão automática frente e verso, digitalização e cópia duplex, alimentador automático de documentos para até 50 folhas, bandeja principal de 250 folhas e multiuso de 100 folhas. Tela colorida sensível ao toque de 3,5 polegadas, memória de 512 MB, Gigabit Ethernet, USB 2.0, toner inicial para até 18.000 páginas, dimensões aproximadas de 44,8 × 41,7 × 46,1 cm, peso de 16,5 kg e alimentação de 127 V.	R$5.782,88	R$17.348,62
18	UN	4	Computador completo: processador de 10ª geração, 6 núcleos e 12 threads, frequência base de 2,0 GHz e máxima Turbo de até 3,6 GHz, memória cache de 12 MB, solução gráfica integrada e potência de projeto térmico (TDP) de 35 W. Destinado a atividades administrativas, sistemas de escritório, navegação e aplicações de produtividade.	R$9.306,18	R$37.224,73
19	UN	15	Colchão de solteiro impermeável: espuma de poliuretano com densidade D33 (33 kg/m³), revestimento impermeável que auxilia na proteção contra líquidos e umidade, estrutura de alta densidade para uso contínuo, conforto, sustentação e facilidade de higienização. Largura de 88 cm e altura de 14 cm; comprimento a confirmar conforme especificação técnica do produto. Indicado para residências, alojamentos, instituições e ambientes que necessitem de colchões resistentes e de fácil manutenção.	R$873,00	R$13.095,08
20	UN	2	Armário organizador tipo roupeiro: fabricado em chapa de aço nº 26, com 32 portas individuais e compartimentos independentes para objetos pessoais e materiais diversos. Portas com venezianas para ventilação, fechamento individual por pitão para cadeado, tratamento antiferrugem, pintura eletrostática epóxi-pó e pés em polipropileno com aproximadamente 5 cm. Dimensões externas de 198 × 122 × 40 cm; abertura de cada compartimento de aproximadamente 21 cm de altura e 26 cm de largura.	R$3.174,69	R$6.349,37

21	UN	7	Cama de madeira de solteiro: para colchão de largura nominal de 88 cm, acabamento na cor Carvalho Acetinado, cabeceira de desenho liso, estrutura com furação dupla para montagem e possibilidade de utilização de pés de apoio adicionais conforme configuração do produto. Indicada para uso residencial ou institucional em dormitórios.	R$993,06	R$6.951,39
				TOTAL	R$173.293,37

1.3. O custo total da contratação é de R$173.293,37 (cento e setenta e três mil, duzentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. **DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de móveis, equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação do Hospital Municipal Saulo Gomes, considerando que a unidade hospitalar se encontra em fase final do processo de reforma.
3.2. A aquisição visa proporcionar condições adequadas para o funcionamento da unidade hospitalar, garantindo a disponibilidade de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados à população.
3.3. A contratação busca assegurar que o Hospital Municipal Saulo Gomes esteja devidamente equipado e estruturado para o início e a continuidade de suas atividades após a conclusão da reforma, proporcionando melhores condições de atendimento aos pacientes e de trabalho aos profissionais de saúde.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução consiste na aquisição de móveis, equipamentos e materiais permanentes, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, mediante contratação de fornecedores aptos a atender às condições exigidas pela Administração Pública.

4.2. A contratação deverá assegurar que os bens adquiridos atendam aos requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos, observadas as condições de fornecimento, entrega, recebimento e garantia previstas neste Termo de Referência.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Sustentabilidade**

5.1.1. Na execução da contratação, deverão ser observados, sempre que aplicáveis, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto à preferência por produtos duráveis, eficientes e que permitam o uso racional de recursos naturais.
5.1.2. Os materiais utilizados na fabricação dos bens deverão atender às normas ambientais aplicáveis, devendo ser priorizados, quando viável, produtos com possibilidade de reciclagem, menor geração de resíduos e embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
5.1.3. A contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado das embalagens e dos resíduos decorrentes da entrega dos produtos, em conformidade com a legislação vigente, quando sob sua responsabilidade.

5.2. **Garantia**

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. **MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

6.1 Os métodos e estratégias de suprimento encontram-se descritos no tópico “Descrição da Solução como um Todo” do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o planejamento da presente contratação.

6.1. **Condições de entrega**

6.2. A empresa contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, para efetuar a entrega dos itens à Administração.

6.3. A entrega deverá ser realizada no Hospital Municipal Saulo Gomes, Palmelo-GO, ou outro local formalmente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3.1. O endereço acima disposto poderá ser alterado sem qualquer ônus à contratante.

6.4. Os bens serão recebidos apenas das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, no endereço acima apontado.

6.6. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

6.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigida tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outros meios eletrônicos oficiais.
7.3. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
7.4. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a entrega dos móveis, equipamentos e materiais permanentes, verificar a conformidade dos itens com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e registrar eventuais ocorrências.
7.6. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações exigidas, o fiscal deverá notificar a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à correção ou substituição dos itens, conforme as condições estabelecidas na contratação.
7.7. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, quando houver, as ocorrências que ultrapassem sua competência, para adoção das providências cabíveis.
7.7.1. A gestão e a fiscalização do contrato deverão observar as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e o adequado atendimento ao interesse público.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

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

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

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

8.2. **Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa, na forma da legislação aplicável.
8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. A descrição dos bens fornecidos e a respectiva quantidade;

8.2.7. o valor a pagar; e

8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

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

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

8.3. **Prazo para pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O critério de julgamento será o de **menor preço**, conforme definido no edital, observadas as especificações técnicas, as quantidades e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.
9.3. O fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, quando exigidos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital.
9.4. A seleção da proposta deverá observar o atendimento às especificações do objeto, a compatibilidade do preço com o valor estimado da contratação e os demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.5. **Habilitação jurídica**

9.5.1. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

9.5.2. 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;

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

9.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

9.5.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

9.6. **Regularidade fiscal e trabalhista**

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

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

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

9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

9.7. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do contratado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.7.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.7.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.7.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.7.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.7.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando solicitado pela Administração.
9.8.2. O atestado deverá comprovar que a empresa forneceu ou fornece bens compatíveis com aqueles objeto desta contratação.
9.8.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj./ativ.	Elemento
145	05	10	10	302	177	1.026	449052

13. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, responsabilizando-se pelos custos e riscos decorrentes do fornecimento dos bens.
14.2. Entregar os bens novos, em perfeitas condições de uso, conforme as especificações, quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração, acompanhados dos manuais e certificados de garantia, quando aplicáveis.
14.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente, realizando, às suas expensas, a substituição ou correção dos itens que apresentarem irregularidades, no prazo estabelecido pela Administração.
14.4. Comunicar à Administração, com antecedência, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa.
14.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados relacionados ao fornecimento dos bens.
14.6. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes de sua atividade, sem transferir à Administração os encargos de sua responsabilidade.
14.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
14.8. Apresentar a nota fiscal correspondente ao fornecimento e os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, quando exigíveis.
14.9. Cumprir as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, à reserva legal de cargos e à proibição do trabalho infantil, quando aplicáveis.
14.10. Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme o contrato, o Termo de Referência e seus anexos.
15.2. Receber os bens nos prazos e condições estabelecidos, verificando sua conformidade com as especificações exigidas.
15.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou divergências identificadas nos bens fornecidos, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas.
15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências cabíveis.
15.5. Efetuar o pagamento à contratada, conforme os prazos e as condições estabelecidos neste instrumento, após o recebimento dos bens e a regular liquidação da despesa.
15.6. Aplicar as sanções previstas na legislação e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.7. Decidir expressamente sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.
15.8. Não assumir compromissos firmados pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem responder por danos causados a terceiros por atos da contratada, de seus empregados ou prepostos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

16. **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.
16.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice previsto no edital, observada a legislação aplicável.
16.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível.
16.4. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido mediante solicitação fundamentada da contratada, acompanhada de documentos comprobatórios, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
16.5. O contrato poderá ser alterado mediante justificativa e formalização adequada, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
16.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. Será admitida a alteração subjetiva da contratada em decorrência de fusão, cisão ou incorporação, desde que a nova pessoa jurídica comprove o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos na licitação, sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto e exista anuência expressa da Administração.

18. **MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

18.1. A Administração poderá adotar, mediante decisão fundamentada, medidas acautelatórias necessárias à prevenção de riscos ou danos ao interesse público, observada a legislação aplicável e assegurados os direitos da contratada.

19. **INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Pela prática de infrações administrativas ou pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento legal aplicável.

19.2. As sanções aplicáveis poderão incluir:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
19.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os critérios estabelecidos na legislação vigente e no instrumento convocatório.

Palmelo, Goiás, 19 de Outubro de 2026.

DANUBIA SOUSA RIBEIRO

Responsável Legal