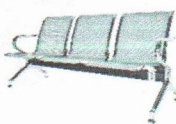


**1. OBJETO:**

1.1. Abertura de processo licitatório para aquisição de equipamentos com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.


<b>PROPOSTA DE EQUIPAMENTO Nº 13872416000125003</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	IMAGEM REFERENCIA
1	<p>LONGARINA -                      LONGARINA DE 3 LUGARES SEM BRAÇOS - EM CONFORMIDADE COM A NBR 13962/2006 OU VERSÕES POSTERIORES, COM AS SEGUINTE DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 455 MM, PROFUNDIDADE DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO 445 MM, PROFUNDIDADE ÚTIL DO ASSENTO: 415 MM. SENDO O ENCOSTO COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 316MM E A ALTURA DA BORDA SUPERIOR DO ENCOSTO: 382 MM. REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA. CROMADA PRATA. GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO.</p>	UN	20	
2	<p>COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)</p> <p>DESCRIÇÃO TÉCNICA:</p> <p>EQUIPAMENTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESSADOR: MÍNIMO INTEL CORE I5 DE 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU EQUIVALENTE AMD RYZEN 5 OU SUPERIOR.</li> <li>• MEMÓRIA RAM: 16 GB DDR4, EXPANSÍVEL.</li> <li>• ARMAZENAMENTO: SSD DE NO MÍNIMO 480 GB.</li> <li>• PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA AO PROCESSADOR, COMPATÍVEL COM USO EM AMBIENTE CORPORATIVO.</li> <li>• PLACA-MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR, COM NO MÍNIMO 2 SLOTS DE MEMÓRIA, 4 PORTAS USB (SENDO AO MENOS 2 FRONTAIS).</li> <li>• MONITOR: LED, TAMANHO MÍNIMO DE 21,5", RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080), COM CONEXÃO HDMI OU VGA.</li> <li>• TECLADO E MOUSE: PADRÃO ABNT2 E ÓPTICO COM CONEXÃO USB, RESPECTIVAMENTE.</li> <li>• SISTEMA OPERACIONAL:</li> </ul>	UN	7	





	<p>WINDOWS 11 PRO (LICENCIADO E ATIVADO) OU EQUIVALENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONECTIVIDADE: PLACA DE REDE ETHERNET 10/100/1000 MBPS.</li> <li>• FONTE DE ALIMENTAÇÃO: COM POTÊNCIA COMPATÍVEL AO CONJUNTO E BIVOLT AUTOMÁTICO.</li> <li>• GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO BRASIL.</li> </ul>			
3	<p>NOBREAK PARA COMPUTADOR - SAÍDA CAPACIDADE DE POTENCIA DE SAÍDA 300 WATTS/600 VA TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA 115 V EFICIÊNCIA EM CARGA TOTAL 90.0% FREQUÊNCIA DE SAÍDA (SINCRONIZADA COM REDE ELÉTRICA) 60 HZ TOPOLOGY INTERATIVO COM A LINHA TIPO DE FORMA DE ONDA SENOIDAL APROXIMADA CONEXÃO DE SAÍDA (4) NBR 14136 (BATERIA DE RESERVA) ENTRADA TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA 115V, 220V FREQUÊNCIA DE ENTRADA 60 HZ +/- 5 HZ TIPO DE CONEXÃO DE ENTRADA NBR 14136 COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO 1.28 METROS BATERIAS E TEMPO DE OPERAÇÃO TIPO DE BATERIA: BATERIA SELADA CHUMBO-ÁCIDO LIVRE DE MANUTENÇÃO: A PROVA DE VAZAMENTO TEMPO DE RECARGA TÍPICO 12 HORAS(S).</p>	UN	10	
4	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA FRENTE E VERSO. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA 3 EM 1: IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO: IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS COM UM KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO ORIGINAL.</li> <li>• MAIOR PRODUTIVIDADE: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO E ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DE FOLHAS PARA ATÉ 30 PÁGINAS PROPORCIONANDO ECONOMIA DE PAPEL E TEMPO.</li> <li>• CONECTIVIDADE AVANÇADA: CABO USB, CONEXÕES WI-FI, WI-FI DIRECT2, REDE ETHERNET PARA GRUPOS DE TRABALHO.</li> <li>• CONFIABILIDADE E PERFORMANCE INCOMPARÁVEIS: TECNOLOGIA PRECISIONCORE IMPRESSÕES SEM AQUECIMENTO EM ALTA VELOCIDADE COM MAIOR QUALIDADE DE PRECISÃO, E MAIOR RESOLUÇÃO EM TEXTOS.</li> <li>• MODO RASCUNHO VÍVIDO: ALTA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E MELHOR QUALIDADE QUANDO COMPARADO AO MODO RASCUNHO TRADICIONAL.</li> <li>• MODO CRIAÇÃO DE TINTA PRETA: COMBINA AS TINTAS COLORIDAS PARA CONTINUAR IMPRIMINDO E ECONOMIZANDO TINTA PRETA.</li> </ul> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONECTIVIDADE COMPLETA: WI-FI</li> </ul>	UN	06	

	<p>ETHERNET   WI-FI DIRECT   IMPRESSÃO MÓVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO FÁCEIS: ATÉ 30 FOLHAS (A4/CARTA/OFÍCIO)</li> <li>• DUPLEX AUTOMÁTICO: ECONOMIZA TEMPO E PAPEL (A4/CARTA)</li> <li>• ALTO RENDIMENTO + ECOFIT: 7.5 PRETA DE FIG. / 6.000 COLORIDA / RECARGA FÁCIL SEM ERRORES</li> <li>• LCD COLORIDO DE 2,4": OPERAÇÃO FÁCIL SEM COMPUTADOR</li> <li>• ALTA CAPACIDADE DE PAPEL ALIMENTAÇÃO FRONTAL DE 250 FOLHAS (A4/CARTA/OFÍCIO)</li> <li>• IMPRESSÃO MAIS RÁPIDA PRECISIONCORE: MAIS AVANÇADO, MAIOR VELOCIDADE E MAIOR RESOLUÇÃO DE TEXTO PPM UM 1: 15,5 PRETA/8,5 COLORIDA PPM MÁX. 33 PRETA/20 COLORIDA</li> <li>• TINTA RESISTÊNCIA À ÁGUA: A TINTA RESISTENTE A ESCORRIMENTO OU MANCHA QUANDO RESPINGADA COM ÁGUA</li> <li>• ALTA DURABILIDADE: A TINTA RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, IDEAL PARA DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIO A SEREM ARQUIVADOS</li> <li>• FORMULA DE SECAGEM RÁPIDA: OS DOCUMENTOS PODEM SER MANUSEADOS IMEDIATAMENTE SEM MANCHAS</li> <li>• RENDIMENTO GARRAFAS COLORIDA 6.000 PÁGINAS</li> <li>• RENDIMENTO GARRAFA PRETA: 7.5 PÁGINAS</li> </ul>			
5	<p>BALDE A PEDAL: EM INOX, COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS, COM TAMPA EM INOX. COM ALÇA PARA CARREGAR, PEDAL COM BASE DE AÇO INOX E SISTEMA DE ADERÊNCIA NO FUNDO COM VENTOSA. BALDE REMOVÍVEL COM ALÇA.</p>	UN	12	
6	<p>BALANÇA DIGITAL ADULTO - BALANÇA ANTROPOMÉTRICA DIGITAL ADULTO COM DISPLAY LCD DIGITAL, MÍNIMO DE 5 DÍGITOS, CAPACIDADE DE ATÉ 200 KG; DIVISÃO DE FRAÇÕES DE 100 GRAMAS, PÉS REGULÁVEIS COM PROTEÇÃO ANTIDERRAPANTE, TECLADO DE FÁCIL DIGITAÇÃO EM POLICARBONATO RESISTENTE OU MATERIAL SIMILAR, FUNÇÃO TARA ATÉ A CAPACIDADE MÁXIMA DA BALANÇA. PLATAFORMA DE AÇO CARBONO, OU MATERIAL SIMILAR PERFEITAMENTE COMBATÍVEL COM A FINALIDADE COM PISO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE. ESCALA ANTROPOMÉTRICA COM ALTURA DE 2,00 METROS E GRADUAÇÃO DE 0,5 CM EM ALUMÍNIO ANODIZADO OU OUTRO MATERIAL COMPATÍVEL EMBUTIDA NA COLUNA. VOLTAGEM: 127/220 V, BIVOLT COM CHAVE DE MUDANÇA OU AUTOMÁTICO.</p>	UN	02	

**PROPOSTA DE EQUIPAMENTOS N° 202500005012102**

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	IMAGEM REFERENCIA
1	<p>CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA PRETA 1 UN MARTIFLEX                      PESO RECOMENDADO: 110 KG                      LARGURA ENCOSTO: 40 CM                      ALTURA ENCOSTO: 37 CM                      ALTURA DO ENCOSTO EM RELAÇÃO AO ASSENTO: 47 CM                      LARGURA DO ASSENTO: 46 CM                      PROFUNDIDADE ASSENTO: 43 CM                      ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO MIN./MAX.: 45~56 CM                      REGULAGEM DE ALTURA: SIM                      ASSENTO GIRATÓRIO: SIM                      BRAÇO COM REGULAGEM DE ALTURA: SIM                      ALTURA DO ASSENTO AO BRAÇO: 17~24 CM                      ESTRUTURA EM METAL                      CAPAS PROTEÇÃO E RODÍZIOS EM PP DE ROLAMENTO DUPLO                      DENSIDADE ESPUMA: D45                      REVESTIMENTO: COURO SINTÉTICO                      GARANTIA: 3 MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO</p>	UN	40	
2	<p>• SCANNER DE MESA-                      DESCRIÇÃO: ESTE SCANNER É PROJETADO PARA FORNECER UMA DIGITALIZAÇÃO RÁPIDA E PRECISA DE DOCUMENTOS EM DIVERSOS FORMATOS, INCLUINDO PAPEL A4, CARTA, E DOCUMENTOS DE TAMANHO VARIADO. EQUIPADO COM TECNOLOGIA DE DIGITALIZAÇÃO AVANÇADA, O SCANNER É CAPAZ DE CAPTURAR IMAGENS NÍTIDAS E DE ALTA RESOLUÇÃO, GARANTINDO UMA REPRODUÇÃO FIEL DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. - 1. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: ESCALA DE CINZA 35PPM/70IPM (OU SUPERIOR), MONOCROMÁTICO 35PPM/70IPM (OU SUPERIOR), COLORIDO 35PPM/70IPM (OU SUPERIOR), GARANTINDO UMA PRODUTIVIDADE EXCEPCIONAL NO PROCESSAMENTO DE GRANDES VOLUMES DE DOCUMENTOS. • TELA LCD: 4,3" SENSÍVEL AO TOQUE. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 600 X 600DPI (PONTOS POR POLEGADA), OU SUPERIOR, PERMITINDO A CAPTURA DE DETALHES MINUCIOSOS E TEXTO LEGÍVEL EM DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE 80 FOLHAS (OU MAIS), FACILITANDO A DIGITALIZAÇÃO DE LOTES DE DOCUMENTOS SEM INTERVENÇÃO</p>	UN	1	

	<p>MANUAL FREQUENTE. •                  CONECTIVIDADE:                  COMPATIBILIDADE COM INTERFACES                  USB, ETHERNET E WI-FI, OFERECENDO                  FLEXIBILIDADE NA CONEXÃO A                  DIFERENTES DISPOSITIVOS E REDES. •                  SOFTWARE DE                  DIGITALIZAÇÃO AVANÇADO:                  ACOMPANHA SOFTWARE DE                  DIGITALIZAÇÃO INTUITIVO E ROBUSTO,                  COM RECURSOS DE RECONHECIMENTO                  ÓTICO DE CARACTERES (OCR),                  ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E                  INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DE                  GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS. •                  FORMATOS DOS ARQUIVOS                  DIGITALIZADOS: PDF – JPEG – TIFF. •                  SEGURANÇA: RECURSOS                  AVANÇADOS DE SEGURANÇA, COMO                  AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO,                  CRIPTOGRAFIA DE DADOS E PROTEÇÃO                  CONTRA ACESSO NÃO AUTORIZADO,                  GARANTINDO A CONFIDENCIALIDADE E                  INTEGRIDADE DOS DOCUMENTOS                  DIGITALIZADOS. • DURABILIDADE E                  CONFIABILIDADE: CONSTRUÇÃO                  ROBUSTA E COMPONENTES DE ALTA                  QUALIDADE, GARANTINDO UMA                  OPERAÇÃO CONTÍNUA E CONFIÁVEL                  MESMO EM AMBIENTES DE USO                  INTENSIVO. • GARANTIA MÍNIMA                  DE 1(UM) ANO (3 MESES DE GARANTIA                  LEGAL E MAIS 9 MESES DE GARANTIA                  CONCEDIDA PELO FORNECEDOR). •                  MARCA REFERÊNCIA:                  BROTHER, EPSON OU QUALIDADE                  SUPERIORES. • MODELO                  REFERÊNCIA: ADS4700W, WORKFORCE                  ES 580W.</p>			
3	<p>APARELHO DIGITAL DE PRESSÃO                  DIGITAL DE BRAÇO PARA PESSOAS                  OBESAS COM 01 BRAÇADEIRA DE                  BRAÇO TAMANHO 22 A 36                  CENTÍMETROS (CIRCUNFERÊNCIA DE                  BRAÇO) E 01 BRAÇADEIRA DE BRAÇO                  TAMANHO 33 A 43 CENTÍMETROS                  (CIRCUNFERÊNCIA DE BRAÇO).</p>	UN	10	
4	<p>BALDE A PEDAL: EM INOX, COM                  CAPACIDADE PARA 30 LITROS, COM                  TAMPA EM INOX. COM ALÇA PARA                  CARREGAR, PEDAL COM BASE DE AÇO                  INOX E SISTEMA DE ADERÊNCIA NO                  FUNDO COM VENTOSA. BALDE                  REMOVÍVEL COM ALÇA.</p>	UN	20	

## 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a abertura de processo licitatório para a aquisição de mobiliários, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e equipamentos assistenciais, compreendendo: longarinas, cadeiras de escritório, computadores, nobreaks, impressora, balde com pedal, balança, dentre outros.

A aquisição dos referidos itens mostra-se necessária e imprescindível para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas e assistenciais, bem como para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e da qualidade do atendimento prestado à população. Parte dos equipamentos atualmente em uso encontra-se obsoleta, desgastada pelo tempo de utilização ou em quantidade insuficiente, o que compromete a eficiência dos serviços e a continuidade das atividades desenvolvidas.

Os mobiliários (longarinas e cadeiras) são essenciais para proporcionar condições adequadas de acomodação a servidores e usuários, assegurando conforto, ergonomia e organização dos ambientes. Os equipamentos de informática e eletroeletrônicos (computadores, nobreaks e impressora) são indispensáveis para o desempenho das atividades administrativas, registros de informações, comunicação institucional e suporte às rotinas internas, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade dos serviços, especialmente frente a oscilações de energia elétrica.

Os equipamentos e materiais assistenciais (balde com pedal, balança) são fundamentais para a execução de procedimentos de saúde, monitoramento de pacientes, avaliações clínicas e terapias, atendendo às demandas das unidades de saúde e contribuindo para a promoção da saúde e bem-estar da população.

Diante do exposto, a aquisição pretendida atende ao interesse público, está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, e mostra-se indispensável para o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas, razão pela qual se justifica a abertura do competente processo licitatório.

### **3. DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato.

### **4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação seguirá os ditames da lei 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme conveniência da Administração.

### **5. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preço a ser realizado na próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

### **6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA**

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde de Ouro Verde de Goiás, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

### **7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO**



7.1. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro do cronograma de licitações anuais.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O critério de seleção será o menor preço por item obtido nas propostas;

9.2. Deverão apresentar junto a proposta os seguintes documentos

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal);
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede);
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal);
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal);
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho);
- Atestado de capacidade técnica;

## **10. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA**

10.1. A entrega deverá ser efetuada em de forma parcelada até 08 (oito) dias expedição da Autorização emitida pela Secretária de Compras, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, observando a quantidade descrita na solicitação

10.2. O fornecimento dos bens será recebido, conferido e atestado seu recebimento pela servidora Jessica Gomes dos Santos no Centro médico José Sebastião de Souza; Rua das Flores, Q AE; L02; centro, Ouro Verde de Goiás, CEP 75165000. Horário: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

10.3. No ato da entrega, os itens deverão conter no mínimo 03 (três) meses de garantia.

10.4. A entrega será de forma parcelada em 03 (três) vezes, sendo a cada 04 (quatro) meses aproximadamente, para que seja possível o armazenamento dos itens.

10.5. todos os produtos licitados deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, contendo todas as informações do fabricante como: data de fabricação e prazo de validade e sem danos que comprometam a qualidade do produto.

10.6. os itens deverão ser entregues conforme descrição no termo de referência respeitando a embalagem descrita em cada item.

10.7. Juntamente com o objeto deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item;

10.8. O Contratante poderá, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso esteja em desacordo;



1.2. Esta aplicação faz parte das ações de planejamento e implementação do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos (PMGRS) da Prefeitura Municipal de São Paulo.

### 1.3. OBJETIVOS DE SELECÇÃO DO LICITANTE

- 1.3.1. O objetivo principal desta aplicação é a seleção do licitante vencedor para a prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) da Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme especificado no Edital nº 001/2023.
- 1.3.2. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.3. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.4. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.5. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.6. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.7. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.3.8. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.

### 1.4. DO TRAMITE FORMATAÇÃO DE PREÇOS

- 1.4.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única e só oferta, com o valor total em reais, com o valor em letra e em algarismos, e com o valor em algarismos em reais e centavos.
- 1.4.2. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.4.3. No ato da entrega da proposta, o licitante deverá apresentar o valor em algarismos em reais e centavos.
- 1.4.4. A proposta será de forma fechada e em 03 (três) envelopes, sendo o envelope nº 01 (primeiro) com o valor em algarismos em reais e centavos, o envelope nº 02 (segundo) com o valor em letra e em algarismos em reais e centavos, e o envelope nº 03 (terceiro) com o valor em letra e em algarismos em reais e centavos.
- 1.4.5. Todos os produtos deverão ser entregues em quantidade suficiente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme especificado no Edital.
- 1.4.6. Os preços de venda ao consumidor deverão ser apresentados em algarismos em reais e centavos.
- 1.4.7. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.
- 1.4.8. O licitante vencedor deverá apresentar proposta técnica e financeira que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, bem como demonstrar capacidade técnica e financeira para a execução dos serviços.

10.9. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da notificação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, mantendo o preço inicialmente.

## **11. DO FORNECEDOR**

11.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;

11.2. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência;

11.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Termo de Referência;

11.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;

11.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais;

11.6. Responsabilizar-se pela garantia dos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

11.7. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do FORNECEDOR, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

11.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

11.9. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;

11.10. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

## **12. DA CONTRATANTE**

12.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços do FORNECEDOR;

12.3. Comunicar ao FORNECEDOR todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;

12.4. Notificar ao FORNECEDOR no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;

- 12.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 12.6. Conceder prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a notificação, para o FORNECEDOR regularizar as falhas observadas;
- 12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- 12.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- 12.9. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos itens pelo FORNECEDOR.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. DO CONTOLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Pedro dos Passos Carlos, fiscais do contrato, representante da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

16.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.


18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **19. PENALIDADES**

19.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ouro Verde de Goiás, aos 15 de abril de 2026.

Ana Paula Garcia Souza  
Secretária de Saúde  
Decreto nº 078/2024



---

Ana Paula Garcia Souza  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 078/2024