

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA), conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

- Desfibrilador Externo Automático (DEA);
- Equipamento novo, sem uso anterior e de primeiro fornecimento;
- Tecnologia de desfibrilação bifásica;
- Operação automática e/ou semiautomática;
- Utilização em pacientes adultos e pediátricos, mediante eletrodos pediátricos específicos ou sistema de atenuação de energia, conforme a tecnologia do fabricante;
- Energia de desfibrilação ajustada automaticamente segundo protocolo do fabricante, com energia **máxima de 200 J ou superior**, conforme a tecnologia do equipamento, permitindo a aplicação de choques em pacientes adultos e pediátricos, com energia reduzida para uso pediátrico mediante eletrodos pediátricos, sistema de atenuação ou tecnologia equivalente. Sistema automático de análise do ritmo cardíaco;
- Sistema de segurança que impeça a aplicação de choque quando não indicado;
- Instruções operacionais em língua portuguesa, por comandos de voz e/ou recursos visuais;
- Auxílio à Reanimação Cardiopulmonar (RCP) por metrônomo ou tecnologia equivalente;
- Compensação automática de impedância;
- Memória interna para armazenamento dos eventos;
- Exportação de dados por USB ou tecnologia equivalente;

- Proteção ambiental: grau de proteção mínimo IP54, conforme a norma IEC 60529, garantindo proteção contra poeira e respingos de água.
- Resistência a impactos: o equipamento deverá possuir resistência a quedas de, no mínimo, 1 (um) metro, comprovada por documentação do fabricante ou por conformidade com norma técnica aplicável.
- Registro vigente na ANVISA;
- Quando o equipamento utilizar fonte de alimentação, carregador externo ou estação de recarga, estes deverão ser compatíveis com a rede elétrica de 110 V disponível nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, admitindo-se também equipamentos com alimentação bivolt automática (110/220 V), sem necessidade de adaptadores ou transformadores;
- **Bateria:** instalada, recarregável ou substituível, conforme tecnologia do fabricante, com **garantia mínima de 12 (doze) meses**, autonomia mínima para **100 (cem) choques** ou **5 (cinco) horas de monitoramento contínuo**, devendo o equipamento possuir indicador visual do estado da bateria.
- Indicador visual e/ou sonoro do nível de carga da bateria;
- Indicador visual de equipamento apto ao uso;
- Autoteste automático periódico;
- Acompanhado de 01 (um) conjunto de eletrodos para adultos instalados;
- Acompanhado de 01 (um) conjunto adicional de eletrodos para adultos;
- Acompanhado de 01 (um) conjunto de eletrodos pediátricos ou sistema de atenuação de energia para uso pediátrico, conforme a tecnologia do fabricante;
- Bolsa para transporte rígida, semirrígida ou flexível reforçada, adequada à proteção do equipamento;
- A bateria deverá ser entregue instalada e dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante.
- Os eletrodos fornecidos deverão possuir prazo mínimo de validade de 18 (dezoito) meses na data da entrega;
- Manual de operação em língua portuguesa;
- Software para leitura dos eventos, quando disponibilizado pelo fabricante;
- Assistência técnica autorizada em território nacional;
- Disponibilidade de peças de reposição, acessórios e consumíveis durante a vida útil do equipamento ou pelo prazo mínimo informado pelo fabricante após a descontinuação do modelo.
- Fabricado em conformidade com as normas da ABNT, IEC ou outras normas técnicas nacional ou internacionalmente reconhecidas aplicáveis aos equipamentos eletromédicos.
- Capacidade mínima de armazenamento de eventos, incluindo registros de ECG, choques aplicados e informações do atendimento, com possibilidade de exportação dos dados por USB ou tecnologia equivalente.
- Os equipamentos ofertados deverão ser modelos em linha de fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados, reconicionados, remanufaturados, usados ou destinados exclusivamente a demonstração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. **Aquisição de equipamentos com eficiência energética**, priorizando aqueles que apresentem menor consumo de energia elétrica e melhor desempenho operacional.
- 4.1.2. **Observância às normas ambientais e sanitárias vigentes**, garantindo que os equipamentos atendam às regulamentações aplicáveis ao setor de saúde.
- 4.1.3. **Preferência por equipamentos com maior durabilidade e possibilidade de manutenção**, visando à redução de resíduos e ao prolongamento da vida útil dos bens.
- 4.1.4. **Destinação ambientalmente adequada de resíduos**, especialmente no que se refere a embalagens e componentes eventualmente substituídos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra

- 4.4.1. Havendo aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o catálogo do equipamento.
- 4.4.2. Serão exigidos catálogos do seguinte item:
 - 4.4.2.1. Item 1: Desfibrilador Externo Automático-DEA**
- 4.4.3. Os catálogos deverão ser entregues via e-mail, no prazo limite de 2 (dois) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. O catálogo deverá identificar claramente a marca e o modelo ofertados, permitindo a conferência de todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- 4.4.4. A ausência de comprovação de qualquer especificação exigida implicará na desclassificação da proposta.
- 4.4.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.
- 4.4.6. No caso de não haver entrega do catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - 4.4.7.1. Conformidade com todas as **especificações técnicas** exigidas no instrumento convocatório;
 - 4.4.7.2. Atendimento às **normas regulamentares e sanitárias aplicáveis** a equipamentos médico-hospitalares;

4.4.7.3. Compatibilidade com as necessidades operacionais das Unidades Básicas de Saúde e das demais Unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Apresentação clara das **características técnicas, funcionalidades e desempenho** dos equipamentos;

4.4.7.4. Indicação de **marca, modelo e fabricante**, bem como demais informações que permitam a adequada identificação do produto;

4.4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.4.9. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8. Vistoria

4.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central - Avenida Poços de Caldas nº 44 e 64 - Distrito Industrial. CEP 37504-110. De segunda à sexta, das 8:00h às 16:00h.

5.1.4. Todos os custos de transporte, seguro, carga, descarga e entrega correrão por conta da contratada.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo mínimo de garantia deverá ser de **24 (vinte e quatro) meses**, contados do recebimento definitivo, abrangendo peças, mão de obra, assistência técnica e substituição de componentes defeituosos, sem ônus para a Administração.

5.2.2. A assistência técnica autorizada deverá estar disponível em território nacional, devendo a contratada prestar suporte técnico durante todo o período de garantia.

5.2.3. A contratada deverá fornecer suporte técnico remoto durante o período de garantia, sempre que solicitado.

5.2.4. Caso o equipamento permaneça inoperante por período superior a 30 dias corridos, deverá ser substituído provisoriamente por equipamento equivalente até a conclusão do reparo.

5.2.5. Durante o período de garantia, todas as despesas relativas ao deslocamento de técnicos, fretes, peças, mão de obra e demais custos necessários ao reparo correrão exclusivamente por conta da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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](#)).

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. 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;

6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.6.2.5. 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.

6.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.2.7. Indicação de fiscal técnico:

Nome: Daniela Calixto Leite Teixeira
Cargo: Coordenadora da Atenção Primária
Matrícula: 04445
Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. 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.

6.6.3.2. 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.

6.6.3.3. Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Tânia Cristina Araújo Ribeiro

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 00525

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. O gestor do contrato coordena 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.
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.
- 6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7.8. Indicação de gestor do contrato:

Nome: Rodrigo Guimarães Braga
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 1215-2
Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento (para bens)

- 7.1.1. Os **bens** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os **bens** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.2.2.1. O prazo de validade;
 - 7.2.2.2. A data da emissão;
 - 7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. O valor a pagar;
 - 7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 7.2.5. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1.1. **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;
- 8.3.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.1.3. **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>;
- 8.3.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.3.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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;

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

8.3.1.2.4. 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;

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

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

8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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;

8.3.1.2.8. 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.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

8.3.1.4. 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).

8.3.1.5. Qualificação Técnica

- 8.3.1.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.3.1.5.2. O licitante deverá apresentar catálogo ou ficha técnica oficial do fabricante correspondente ao modelo ofertado;
- 8.3.1.5.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.3.1.5.4. Comprovação de aptidão para o **fornecimento de bens similares / execução de serviços** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 8.3.1.5.5. O licitante deverá apresentar Registro ou Cadastro válido do equipamento junto à ANVISA, quando exigido pela legislação vigente.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.3.4.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratante:

- 9.1.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto;
- 9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos, verificando o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas;
- 9.1.3. Receber e conferir os equipamentos no ato da entrega, atestando sua conformidade com o contratado;
- 9.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as condições estabelecidas;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, conforme prazos e condições definidos no contrato;

- 9.1.6. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do objeto;
- 9.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

9.2. São obrigações da contratada:

- 9.2.1. Fornecer os equipamentos conforme as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório e na proposta apresentada;
- 9.2.2. Entregar os equipamentos no prazo e local definidos pela contratante, em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 9.2.3. Garantir que os produtos sejam novos, sem uso, e devidamente acondicionados;
- 9.2.4. Apresentar, no ato da entrega, manuais, certificados e demais documentos exigidos, inclusive comprovação de conformidade com as normas sanitárias aplicáveis e manuais de operação em língua portuguesa;
- 9.2.5. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, não sendo admitido fornecimento parcial ou dependente de aquisição futura de componentes indispensáveis ao uso;
- 9.2.6. Realizar treinamento operacional básico aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no item seguinte;
- 9.2.7. A contratada deverá realizar orientação operacional inicial aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, no ato da entrega ou instalação dos equipamentos, abordando, no mínimo, o funcionamento básico do Desfibrilador Externo Automático(DEA), a utilização dos eletrodos, procedimento de verificação do equipamento, troca da bateria, instalação e substituição dos eletrodos e demais orientações necessárias ao correto manuseio, sem que tal atividade configure curso de capacitação ou treinamento especializado;
- 9.2.8. Prestar garantia mínima dos equipamentos, conforme previsto na contratação, assegurando seu adequado funcionamento;
- 9.2.9. Substituir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem defeitos ou estejam em desacordo com o contratado;
- 9.2.10. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e demais encargos;
- 9.2.11. Comunicar à contratante qualquer intercorrência que possa comprometer a execução do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação;
- 10.2. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.08.01.10.301.0020.2051.4.4.90.52.00

Itajubá/MG, 10 de Julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br MICHELLE DE SOUZA MAROTTI
Data: 03/08/2026 17:31:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Michelle de Souza Marotti
Coordenadora de Compras
Matrícula 05866

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688
Dados: 2026.08.03 17:49:56 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do SUS