

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 174/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
174/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JULIANA BENATTI DE CASTRO	08/06/2026 11:37 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		solicitação 388/2026

1. Aquisição de Poltronas Hospitalares

Pedido: Aquisição de 30 (trinta) poltronas hospitalares reclináveis, com suporte de soro integrado, na cor AZUL CLARO, destinadas à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do município, visando atendimento de pacientes e acompanhantes.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Modalidade: Pregão Eletrônico - CONTRATO (60 dias)

Termo de Referência

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. . Aquisição de 30 (trinta) poltronas hospitalares reclináveis, novas, sem uso, com suporte de soro integrado, cor AZUL CLARO, destinadas à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do município, visando atendimento pacientes e acompanhantes.

ITEM	ITENS	QTDADE	Valor Unitário	Valor Total
	As poltronas hospitalares deverão atender, no mínimo, às seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>Estrutura em aço carbono ou aço com tratamento anticorrosivo;</li></ul>			

01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintura eletrostática a pó;</li> <li>• Assento, encosto e apoio para pernas estofados, com espuma de densidade adequada;</li> <li>• Revestimento em material impermeável, lavável e de fácil higienização (courvin ou similar);</li> <li>• Sistema reclinável, com no mínimo 4 posições;</li> <li>• Apoio para braços fixos ou escamoteáveis;</li> <li>• Capacidade mínima de carga de 150 kg;</li> <li>• Pés fixos ou com rodízios com travas;</li> <li>• Acabamento sem arestas cortantes;</li> <li>• Cor AZUL CLARO</li> <li>• Suporte de soro acoplado;</li> <li>• Dimensões compatíveis com uso hospitalar: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Posição sentada: Comprimento entre 0,90 m e 1,00 m; Largura total entre 0,70 m e 0,85 m; Altura total entre 1,10 m e 1,25 m;</li> <li>◦ Posição reclinada (deitada): Comprimento total entre 1,60 m e 1,70 m; Largura total entre 0,70 m e 0,85 m; Altura aproximada entre 0,50 m e 0,60 m;</li> <li>◦ Assento: Largura útil mínima de 0,55 m; Altura do assento em relação ao piso entre 0,45 m e 0,55 m;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Sistema de reclinação:</b></p> <p>Sistema de reclinação por acionamento mecânico, por meio de alavanca lateral reforçada, permitindo ajuste do encosto e do descansa-pés de forma simultânea, com travamento seguro em múltiplas posições.</p> <p>O mecanismo deverá possuir estrutura metálica de alta resistência, com componentes internos reforçados, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade mesmo sob uso contínuo e intenso.</p> <p>A alavanca deverá permitir acionamento ergonômico, com esforço reduzido, sem necessidade de força excessiva.</p> <p>O sistema deverá garantir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travamento firme em todas as posições;</li> <li>• Ausência de folgas ou instabilidade;</li> <li>• Movimentação suave;</li> <li>• Resistência ao desgaste mecânico.</li> </ul>	30 und	R\$ 1.486,72	R\$ 44.601,60
----	---	--------	--------------	---------------

	Fica vedado o fornecimento de mecanismos de padrão residencial.			
--	---	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação enquadram-se como aquisição de bens comuns, nos termos da legislação vigente, sendo passível de realização por meio de procedimento licitatório adequado a essa natureza.

1.3.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.O prazo de vigência da contratação é de 60 DIAS a partir de sua assinatura, forma do artigo 105 Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O Prazo de vigência da contratação pode ser prorrogado por mais 30 DIAS a partir do interesse Administração em comum acordo com a contratada respeitando o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.6. Para esta contratação não foi utilizado catálogo eletrônico de padronização, pois até a presente data não possui os itens demandados.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. **Requisitos da contratação**

**Sustentabilidade**

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem atender especificações que constam nos descritivos citados em tópico detalhado inseridos no tópico 1 deste termo de referência.

**Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será aceita marcas e modelos que respeitem as especificações citadas no tópico 1 deste termo de referência.

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.3. Qualquer marca será aceita desde que atendam as especificações citadas anteriormente em tópico deste termo de referência.

**Da Exigência de Amostra**

4.4. Não serão necessárias amostras para os itens constantes neste termo de referência.

**Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcelas	Composição da parcela	Prazo de Entrega
Única parcela	Entrega total solicitada através de documento oficial “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO /EMPENHO”	Antes do vencimento do contrato

2. Caso não seja possível a entrega do objeto até o vencimento do contrato , a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso

fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Avenida Antonio Pinto Catão, nº 1.222 - , Planalto - **Jaguariúna/SP – Unidade de Pronto Atendimento ( UPA )**, no horário das 8:00 hs às 16: hs.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. A garantia contratual dos produtos constados neste termo de referência, deverá ser no mínimo meses a contar de sua entrega, ( peças e mão de obra ).

5.5. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá informar o fiscal do contrato para o aceite ou não dos bens ou oferecer carta de comprometimento de troca para que o bem seja aceito.

5.6. Substituição do objeto contratado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou transporte, sem qualquer prejuízo ao órgão solicitante.

### **6. Modelo de gestão do contrato**

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

## Fiscalização

6. 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](#)).

## Fiscalização Técnica

7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
  1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
  2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
  3. 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. ( [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
  4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
  5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## Fiscalização Administrativa

8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## Gestor do Contrato

9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

## Recebimento

1. Os produtos 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.
2. Os produtos 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias, 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.
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.
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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
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. 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. 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:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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;
10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
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.
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.
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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

16. O pagamento será efetuado no prazo **de 20 (vinte) dias corridos** contados das tramitações administrativas do documento fiscal.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.20. 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 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

## Forma de fornecimento

2. O fornecimento do objeto não será parcelado conforme informado no termo de referência.

## Habilitação jurídica

3. **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;
4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5. **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>;
6. **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;

7. **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. **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. **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;
10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia 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;
11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
15. 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;
16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17. 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;
18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
20. 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;
21. 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.

## **Habilitação Técnica**

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

- Catálogo, ficha técnica ou prospecto do produto, contendo as especificações das poltronas hospitalares ofertadas, para verificação do atendimento às exigências do Termo de Referência;
- Declaração de que os produtos atendem às normas aplicáveis, especialmente quanto à qualidade, segurança e uso em ambiente hospitalar;

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$): 44.601,60**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 44.601,60** (Quarenta e quatro mil, seiscentos e um real e sessenta centavos).

## **10. Adequação orçamentária**

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha: 548/2026 - 02.14.01.10.32.2035.2067.4.4.90.52.00;

Projeto Atividade: Equipamentos e Materiais Permanentes;

Elemento: Equipamentos;

Fonte de Recurso: 5 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados;

Código Aplicação: 302.0000 – Atenção de Média a Alta Complexidade.

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

## **2. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARIA DA CONCEICAO DE OLIVEIRA CAMILO**

Secretária de Saúde