



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EDITAL - CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2025

PROCESSO Nº 12.936/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO POR ITEM)

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

FINALIDADE: (Aquisição de bens comuns)

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (23/02/2026 – 10.00)

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (06/03/2026 – 08.30)

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (06/03/2026 – 08.40)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (06/03/2026 – 10.00)

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: (Aberto)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES E MOBILIARIO EM GERAL PARA RECOMPOR E AMPLIAR O PARQUE TECNOLÓGICO E O MOBILIARIO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE ITANHAÉM (CEMI), EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: Sim

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 142.927,50 (Cento e quarenta e dois mil, novecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)

Torna-se público que o(a) **Prefeitura Municipal de Itanhaém**, por meio do(a) **Departamento de Suprimentos**, sediado(a) **Rua Washington Luiz, 75 – Centro**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação cuida da **(AQUISIÇÃO BENS COMUNS - EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES E MOBILIARIO EM GERAL PARA RECOMPOR E AMPLIAR O PARQUE TECNOLÓGICO E O MOBILIARIO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE ITANHAÉM (CEMI), EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM.)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br. A obtenção do Edital completo e seus referidos anexos, estarão disponíveis no site [Portal da Transparência \(itanhaem.sp.gov.br\)](http://Portal da Transparência (itanhaem.sp.gov.br))

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. A participação é exclusiva a microempresas. Todos os itens serão reservados para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário por item.

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,0000 (Hum Real). Sempre respeitando as 4 (quatro) casas decimais

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. O pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.18 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.18.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.5.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.5.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.5.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.5.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.6.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2 Empresas brasileiras;

5.18.6.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.18.6.5 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133 de 2021, poderá ser aplicado sorteio conforme disposto no artigo 28 da Instrução normativa SEGES/MGI Nº79, de 12 de Setembro de 2024 (**SE APLICÁVEL**).

5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20 Será desclassificada a proposta que:

5.20.1 Contiver vícios insanáveis;

5.20.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.20.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.20.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.20.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.21.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.21.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.22 Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.22.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.22.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

5.22.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.22.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.23 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.24 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.24.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

5.25 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.25.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.25.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.25.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie o catálogo/ ficha técnica SEM IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.25.3.1 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5.25.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.26 **(AMOSTRA)** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.26.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

5.26.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.26.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **3 (três) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

6.2 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta final ajustada por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de **3 (três) horas**, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

6.3 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) SICAF

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

6.6 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

6.7 Habilitação Jurídica

6.7.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.7.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.8 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.8.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.8.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.8.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.8.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.8.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.8.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

6.9 Qualificação Técnica

6.9.1 Apresentação do alvará sanitário, se a ele tiver vinculada a atividade da proponente.

6.10 Qualificação Econômico-Financeira

6.10.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.11 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.11.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.11.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.11.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.11.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.12.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais em forma digital.

6.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.14 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.15 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.16 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.17 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.18 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.18.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.18.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.19 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

7.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestam intenção de recorrer.

7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

8.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5 Fraudar a licitação

8.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa;

8.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

10.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência \(itanhaem.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência (itanhaem.sp.gov.br)).

10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1 ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

10.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas de cada caso – serviços, obras ou fornecimentos).

Itanhaém, 23 de Fevereiro de 2026

FABIO CRIVELLARI MIRANDA
AUTORIDADE COMPETENTE

YOHANA CRISTINA DOS SANTOS CARRARA
PREGOEIRA

FERNANDA ROSARIO VENANCIO
LAIS TEREZINHA SIMOES COSTA
EQUIPE DE APOIO



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2025 – v1

(Convênio Federal nº 971043 – Processo 25000.120167/2024-01)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2025

PROCESSO Nº 12.936/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES E MOBILIARIO EM GERAL PARA RECOMPOR E AMPLIAR O PARQUE TECNOLÓGICO E O MOBILIARIO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE ITANHAÉM (CEMI), EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM.

Item	Unid.	Quantidade	Descrição	Valor Unitário médio	Valor Total Médio
01	APAR	13	AR-CONDICIONADO (12.000 BTU'S) - O Ar-Condicionado, classificado como bem permanente, é um sistema de climatização essencial para o ambiente de saúde. O equipamento deve ser obrigatoriamente do tipo Split System, destinado à instalação em parede, e composto por duas unidades: uma unidade interna evaporadora e uma unidade externa condensadora, ambas projetadas para o regime de uso contínuo hospitalar. A capacidade nominal exigida é de 12.000 BTU/h, com ciclo Frio/Refrigeração. É mandatório que o modelo possua alta eficiência energética, com o Selo Procel A e, preferencialmente, tecnologia Inverter, para garantir o máximo de economia no consumo de energia elétrica e a estabilidade da temperatura. O aparelho deve ter baixo nível de ruído, filtro de ar lavável e removível, e deve operar em tensão bivolt. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	R\$ 2.085,4225	R\$ 27.110,49
02	APAR	3	BEBEDOURO ELÉTRICO - O Bebedouro Elétrico, classificado como bem permanente, é destinado a fornecer água potável em temperatura adequada para pacientes e servidores nas áreas de espera e atendimento. O equipamento deve ser obrigatoriamente do tipo coluna e projetado para uso com galões de água mineral de 10 ou 20 litros, garantindo o regime de uso contínuo hospitalar. Deve possuir, no mínimo, duas (02) torneiras (uma para água natural e outra para água gelada), em material resistente e de fácil higienização, com sistema de refrigeração elétrico de alta eficiência. É obrigatório que o modelo possua selo de baixo consumo de energia (Selo Procel A ou equivalente) e que o reservatório de água fria seja em Aço Inoxidável (AISI 304).	R\$ 865,7500	R\$ 2.597,25



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			ou superior), de grau alimentício, resistente à corrosão. O equipamento deve ser compatível com as normas de segurança elétrica do INMETRO e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
03	CJ	100	CADEIRA SOBRE LONGARINA - Longarinas de 3 lugares em aço inox - material: estrutura em aço inoxidável AISI 304 ou superior; capacidade de carga: mínimo 300 kg; encostos individuais com estrutura em aço perfurado, sem revestimento; assentos individuais com estrutura em aço perfurado, sem revestimento; braço em aço cromado com formato anatômico; base fixa em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas sistema modular para fácil manutenção; acabamento polido e resistente à corrosão; garantia mínima: 12 meses.	R\$ 778,0850	R\$ 77.808,50
04	UND	2	CARRINHO AUXILIAR P/ CURATIVO - O Carrinho Auxiliar para Curativo é um equipamento permanente, de uso intensivo e fundamental nas salas de procedimento, destinado a transportar e acondicionar materiais e insumos para a realização de curativos, pequenas cirurgias e procedimentos ambulatoriais. A estrutura deve ser fabricada em aço inoxidável AISI 304 ou superior, garantindo máxima resistência à corrosão, à umidade e aos agentes desinfetantes utilizados no ambiente hospitalar. O carrinho deve possuir dois (02) ou três (03) planos (bandejas/prateleiras), lisos, sem reentrâncias e removíveis, que permitam a fácil e completa assepsia. É obrigatório que o equipamento seja dotado de quatro (04) rodízios giratórios de no mínimo 3" (polegadas), sendo que pelo menos dois (02) devem possuir travas ou freios de acionamento fácil. Opcionalmente, pode-se incluir uma gaveta na parte superior (com corredeiras telescópicas e puxador ergonômico) e uma alça lateral para facilitar o transporte. As dimensões devem ser compatíveis com a circulação em corredores e salas de procedimento de ambientes hospitalares. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.	R\$ 878,6975	R\$ 1.757,40
05	UND	3	CARRO MACA SIMPLES: O Carro Maca Simples é um mobiliário fundamental para o transporte rápido e seguro de pacientes entre diferentes setores (ex.: da triagem para a observação ou para a sala de exames). A estrutura deve ser fabricada em tubo de aço reforçado (aço carbono) ou em alumínio, com acabamento em pintura epóxi ou cromagem, resistente à corrosão e agentes desinfetantes.	R\$ 1.986,1188	R\$ 5.958,36



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			A maca deve possuir leito fixo, estofado com espuma de alta densidade revestida por material sintético, impermeável, lavável e de fácil higienização (ex.: courvin tom escuro ou PVC). É obrigatório que o equipamento inclua grades laterais escamoteáveis (dobráveis) ou removíveis, garantindo a segurança do paciente durante o transporte, e para-choques de borracha nas extremidades para proteção contra impactos. O sistema de rodízios (rodas) deve ser de alta durabilidade e manobrabilidade, com diâmetro mínimo de 5" (polegadas), sendo que pelo menos 02 rodízios devem possuir travas de acionamento fácil para garantir a estabilidade durante a transferência e o atendimento. O equipamento deve suportar uma carga mínima de 120 kg. Exige-se garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e estruturais.		
06	UN	4	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS - A Estante de Aço é um mobiliário de armazenamento de alta durabilidade e uso hospitalar, indispensável para a organização e otimização do estoque de materiais de consumo e insumos. A estrutura deve ser fabricada em aço carbono de alta resistência (chapa mínima 24 ou 26), com tratamento químico anticorrosivo obrigatório e acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi, na cor padrão hospitalar (branco ou cinza claro). É mandatório que a estante possua 06 (seis) prateleiras ajustáveis, planas e ventiladas, que garantam a capacidade de suportar cargas elevadas de material (capacidade mínima de 25 kg por prateleira uniformemente distribuída). O sistema de montagem deve ser por encaixe ou parafusos, assegurando total estabilidade estrutural. As dimensões devem ser compatíveis com o uso em almoxarifados e salas de apoio (sugerido altura mínima 198 cm, largura mínima 90 cm, profundidade mínima 30 cm). A estante deve ser de fácil montagem, limpeza e possuir sapatas plásticas de proteção nos pés. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e corrosão.	R\$ 609,0350	R\$ 2.436,14
07	APAR	3	FORNO DE MICROONDAS - O forno de micro-ondas é um eletrodoméstico destinado ao preparo rápido e aquecimento seguro de alimentos para a equipe de plantão da unidade, devendo suportar o uso comercial e constante de um ambiente hospitalar. o equipamento deve ser de capacidade interna superior (volume útil mínimo de 30 a 45 litros), com potência de saída mínima de 1.000 a 1.500 watts para garantir o aquecimento rápido e eficiente. a estrutura externa e interna	R\$ 711,4500	R\$ 2.134,35



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			deve ser em aço inoxidável (AISI 304 ou similar), de alta durabilidade e resistência à corrosão, com acabamento que facilite a limpeza e desinfecção. o painel de controle deve ser do tipo digital ou por membrana, com teclas pré-programadas e controle de tempo e potência e seja certificado pelo INMETRO quanto à segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética. o equipamento deve ser bivolt automático. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
08	UN	1	GELADEIRA - A Geladeira é um equipamento destinado ao armazenamento de insumos e medicamentos, especialmente aqueles que exigem controle rigoroso de temperatura, além de alimentos e bebidas para o consumo da equipe de plantão. O equipamento deve ser do tipo refrigerador vertical (uma porta), com capacidade volumétrica mínima de 300 (trezentos) litros. A Geladeira deve possuir sistema de degelo automático (Frost Free), que garanta a estabilidade da temperatura e facilite a higienização, e deve operar com temperatura interna adequada para conservação de medicamentos (mínimo 2°C a 8°C em parte do refrigerador, ou temperatura média de 5°C). A estrutura interna deve ser em material de fácil limpeza e desinfecção, com prateleiras resistentes e ajustáveis. O equipamento deve possuir selo de eficiência energética (Selo Procel A ou superior) para baixo consumo de energia e ser certificado pelo INMETRO quanto à segurança elétrica. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	R\$ 2.296,0975	R\$ 2.296,10
09	UND	13	MESA AUXILIAR P/ COMPUTADOR - A Mesa Auxiliar para Computador é um mobiliário permanente destinado a oferecer suporte seguro e ergonômico para computadores nos consultórios e salas administrativas da unidade de saúde, devendo ser de uso hospitalar e projetada para forte e constante utilização. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de alta densidade (mínimo 15 mm a 18 mm), garantindo a robustez necessária para o ambiente de saúde, com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente à umidade e de fácil higienização, na cor padrão corporativo ou hospitalar. O modelo deve ser do tipo de mesa, com dimensões mínimas obrigatórias de 120 cm de comprimento e 60 cm de profundidade. É mandatório que o tampo possua um rebaixo ergonômico ou um suporte retrátil (bandeja) para o teclado, visando o conforto do usuário durante longos períodos de trabalho. Exige-se garantia mínima de 12	R\$ 330,0550	R\$ 4.290,72



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			(doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.		
10	UND	3	MESA AUXILIAR P/ EXAMES - A Mesa Auxiliar para Exames, classificada como bem permanente, é um mobiliário fundamental para a realização de procedimentos, exames e avaliações clínicas nos consultórios, devendo ser de uso hospitalar e projetada para forte e constante utilização. A estrutura de sustentação deve ser fabricada em aço tubular reforçado ou similar, com acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi ou cromagem, que garanta alta durabilidade e resistência à corrosão e aos agentes desinfetantes. O leito (tampo) deve ser fixo, estofado com espuma de alta densidade (mínimo D-28) e revestido com material sintético, impermeável, lavável e de fácil higienização (ex.: courvin hospitalar), sem costuras que dificultem a assepsia. É obrigatório que o leito possua cabeceira regulável em diferentes ângulos por meio de cremalheira ou sistema similar, e que o equipamento inclua porta-papel embutido ou acoplável. Deve possuir pés com ponteiros de borracha ou sapatas niveladoras para garantir a estabilidade durante o uso. O equipamento deve suportar uma carga mínima de 130 kg e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.	R\$ 1.580,2488	R\$ 4.740,75
11	UND	3	MESA AUXILIAR P/ IMPRESSORA - A Mesa Auxiliar para Impressora, classificada como bem permanente, é um mobiliário de apoio destinado a fornecer uma superfície robusta e estável para a alocação de impressoras de médio porte, scanners ou outros equipamentos de escritório nas áreas administrativas e consultórios da unidade. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de alta densidade (mínimo 15 mm a 18 mm), com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente a riscos e de fácil higienização, na cor padrão corporativo ou hospitalar. O tampo deve garantir total estabilidade e capacidade de suportar o peso de impressoras de uso intenso. A mesa deve possuir, preferencialmente, um painel frontal ou lateral para passagem de cabos de forma organizada e segura. O mobiliário deve ter pés fixos com sapatas protetoras ou niveladoras, para garantir a firmeza durante o uso e evitar danos ao piso. As dimensões mínimas sugeridas para o tampo são: 60 cm de largura por 50 cm de profundidade. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.	R\$ 217,8500	R\$ 653,55
12	UN	3	MESA DE ESCRITÓRIO (CONSULTÓRIO) - A Mesa de Escritório, classificada como bem	R\$ 830,3500	R\$ 2.491,05



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			permanente, é um mobiliário essencial destinado à estruturação dos consultórios e salas de atendimento, devendo ser de alta durabilidade e projetada para uso profissional contínuo. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de espessura mínima de 15 mm a 18 mm com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente a riscos, calor e umidade, ou, alternativamente, com estrutura metálica e tampo em material resistente. A mesa deve ser do tipo Secretária ou similar, com dimensões mínimas adequadas para consultório (120 cm a 150 cm de largura por 60 cm a 75 cm de profundidade), e deve possuir gavetas (mínimo 02 / máximo 04) com corrediças metálicas e tranca/chave para armazenamento seguro de documentos. O acabamento deve ser em cor padrão corporativo ou hospitalar (branco, cinza ou bege) e a mesa deve possuir sapatas niveladoras ou pés protetores. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.		
13	UND	6	OTOSCÓPIO - O Otoscópio é um equipamento médico-hospitalar essencial para a realização de exames otológicos nos consultórios da Unidade de Saúde, visando o diagnóstico e o acompanhamento de condições que afetam o ouvido externo e médio. O equipamento deve ser do tipo Portátil (de mão) e projetado para uso clínico intensivo. É obrigatório que possua iluminação de alta intensidade e qualidade, preferencialmente por fibra óptica e lâmpada de LED ou Xenon Halógena, garantindo campo de visão claro e amplo, livre de reflexos e obstruções. Deve ser fornecido com cabo em metal cromado ou material resistente e ergonômico, e incluir conjunto de espéculos reutilizáveis em diferentes tamanhos (adulto e pediátrico). O funcionamento deve ser a bateria recarregável ou pilhas de alta durabilidade. É mandatório possuir Registro ativo e válido na ANVISA (ou notificação, conforme o caso) e que seja fornecido com estojo rígido e resistente para transporte e armazenamento. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	R\$ 765,1300	R\$ 4.590,78
14	UND	3	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL - A poltrona hospitalar reclinável é um mobiliário essencial, destinada a proporcionar conforto, segurança e dignidade a pacientes e/ou acompanhantes durante períodos de observação, medicação intravenosa ou tratamento de média duração, a estrutura deve ser robusta, fabricada em aço tubular reforçado ou similar, com tratamento	R\$ 1.354,0250	R\$ 4.062,08



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			antiferrugem e acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi, resistente a agentes desinfetantes e corrosão. A poltrona deve ser reclinável (possuir, no mínimo, 3 a 4 posições), com sistema de acionamento suave, fácil e seguro (manual ou por alavanca) para o ajuste do encosto e do apoio para as pernas. o estofamento deve ser feito com espuma de alta densidade (mínimo D-28) e revestido com material impermeável, lavável, antibacteriano e de alta durabilidade (ex.: courvin em tom escuro ou PVC), de fácil higienização, com costuras discretas para evitar o acúmulo de sujeira e garantir a assepsia. É obrigatório que a poltrona possua apoios laterais (braços) fixos ou articulados, garantindo segurança na entrada e saída do paciente, e rodízios (preferencialmente 4 ou 5 rodízios, sendo pelo menos 2 com travas) para facilitar o posicionamento e a limpeza do ambiente. o equipamento deve suportar uma carga mínima de 120 kg e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e estruturais.		
--	--	--	---	--	--

Valor total médio: R\$ 142.927,50 (Cento e quarenta e dois mil, novecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)

1. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição parcelada de equipamentos permanentes, novos e de primeiro uso, para a substituição de ativos obsoletos e a complementação de itens essenciais, visando garantir o funcionamento adequado, seguro e eficiente do **CEMI – Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém**, unidade estratégica da Rede de Atenção Especializada. O fornecimento deverá ser executado em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Anexo I e será regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E ALINHAMENTO

A presente contratação se justifica pela necessidade inadiável de capitalizar o CEMI – Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém com equipamentos permanentes, através do Convênio Federal, evitando-se a perda do recurso por inexecução e garantindo sua aplicação tempestiva e finalística. O CEMI é uma unidade estratégica de Atenção Especializada, que



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

registra alta produtividade e consequente desgaste acelerado dos ativos existentes, o que exige a substituição imediata de equipamentos obsoletos ou danificados e a complementação de itens essenciais para assegurar a prestação de uma assistência segura, eficaz e humanizada. Esta aquisição está em total e rigorosa consonância com o planejamento estratégico da saúde municipal, pois o fortalecimento e a qualificação da infraestrutura do CEMI são prioridades centrais da Atenção Especializada, conforme estabelecido no Plano Municipal de Saúde (PMS) e na Programação Anual de Saúde (PAS) vigentes. A iniciativa materializa os compromissos de gestão de aprimorar a rede física e tecnológica, promovendo a melhoria contínua dos serviços e o uso racional e eficiente do recurso público.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

A descrição detalhada das especificações técnicas mínimas e dos quantitativos estimados a serem adquiridos está consolidada no **Anexo I (Lista de Itens) deste Termo de Referência** e será rigorosamente limitada pelo saldo remanescente do Convênio Federal. Todos os bens a serem fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, com **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, e os equipamentos médico-hospitalares estarão sujeitos à obrigatoriedade de Registro ativo e válido na ANVISA (ou notificação, conforme o caso), enquanto o mobiliário deverá atender às normas técnicas da ABNT para uso em ambientes de saúde. As especificações foram definidas com base na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes (RENEM), o que garante a padronização, a durabilidade e o enquadramento dos itens nas normas de material permanente da Portaria STN Nº 448/2002, conforme a pesquisa de preços realizada.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente procedimento de contratação está rigorosamente fundamentado na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece as normas gerais para as aquisições da Administração Pública, orientando a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico e o critério de julgamento de Menor Preço por Item em virtude da natureza comum dos bens. A contratação também deve observar



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

integralmente as normas e diretrizes estabelecidas no Convênio Federal Nº 971043, do qual provém o saldo financeiro a ser aplicado, garantindo a prestação de contas e a aderência às especificações e objetivos pactuados junto ao órgão concedente. O processo assegura o pleno alinhamento às disposições da Lei Complementar Federal Nº 141/2012 e do Decreto Federal Nº 7.508/2011, que regem a aplicação dos recursos públicos de saúde, cumprindo os requisitos de economicidade, planejamento e eficiência na utilização dos bens de capital para o fortalecimento da Rede de Atenção Especializada.

5. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado da contratação, calculado com base na pesquisa de preços, é de **R\$ 170.694,00** (Cento e Setenta Mil, Seiscentos e Noventa e Quatro Reais), conforme demonstrado na lista de itens do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Esta estimativa foi realizada em estrita observância ao Artigo 23 da Lei Nº 14.133/2021, utilizando a Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM) como fonte oficial primária, o que confere credibilidade, padronização e economicidade aos valores de referência. Este montante servirá como valor máximo de aceitação por item na fase competitiva. O recurso financeiro, oriundo do Convênio Federal Nº 971043 (saldo remanescente de R\$ 263.378,00), está devidamente vinculado ao Fundo Municipal de Saúde, sendo a despesa classificada na Ficha 255-5, sob a Conta Recurso 104 | 0742 | 0060710265. A aplicação do recurso é destinada a Despesa de Capital (investimento em material permanente), com o objetivo de garantir a utilização integral e tempestiva do saldo do Convênio Federal.

6. ANÁLISE DE AMOSTRAS

A Administração reserva-se o direito de exigir a apresentação de amostras, laudos ou comprovações técnicas dos bens cotados em qualquer fase do processo licitatório, visando atestar a conformidade das especificações mínimas e a qualidade dos itens. A análise poderá ser realizada por uma ou mais das seguintes formas, a critério exclusivo da Administração, garantindo a isonomia entre os licitantes:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

- a. Entrega física do item na unidade requisitante para verificação presencial da conformidade técnica, estética e funcional.
- b. Apresentação de imagens e vídeos em alta resolução, acompanhados de detalhamento técnico e ficha de produto assinada por profissional habilitado.
- c. Análise de laudos, certificados de qualidade, de segurança (INMETRO) e de registro (ANVISA), conforme aplicável ao item.
- d. Indicação de local onde o produto idêntico já foi fornecido para avaliação presencial da durabilidade e funcionalidade, a critério da equipe técnica.

A aprovação da amostra é condição indispensável para o fornecimento dos itens contratados. A recusa da amostra, por não conformidade com o Termo de Referência, poderá acarretar a desclassificação da proposta do licitante.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

O fornecimento deverá ser executado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, com a entrega dos bens efetuada no **Galpão da Divisão de Patrimônio**, situado na **Avenida Harry Forssell, nº 1505, Jardim Corumbá, Itanhaém – SP - CEP 11.746-546**.

É de responsabilidade exclusiva da Contratada a entrega, descarregamento e armazenagem dos materiais em local indicado, devendo os itens estar rigorosamente conforme as especificações e quantidades solicitadas na nota de empenho, com embalagens que atendam às corretas condições de armazenamento e segurança sanitária.

A Administração Municipal reserva-se o direito de fiscalizar e rejeitar o produto no ato da entrega caso não esteja em condições satisfatórias ou não seja de primeira qualidade, **sendo qualquer não conformidade notificada para substituição imediata** por conta e risco do fornecedor, sob pena de aplicação de sanções.

A regra de substituição imediata será aplicada mesmo que a discrepância de qualidade ou especificação seja constatada posteriormente, durante a utilização normal dos bens.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

8. INSTALAÇÃO E MONTAGEM

A montagem e instalação dos bens, quando aplicáveis, será agendada pela Contratada após o Recebimento Provisório dos itens no local de entrega inicial e deverá ser realizada na Unidade de Saúde beneficiária, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos** a partir da solicitação formal da Administração.

Em função do porte e da complexidade tecnológica dos equipamentos (quando aplicável), o fornecedor deverá, no local de instalação, realizar testes de funcionalidade e operacionalidade por equipe técnica habilitada, e fornecer o treinamento operacional inicial à equipe de servidores da Unidade, com foco no uso seguro e correto dos ativos adquiridos.

9. OBRIGAÇÕES E GARANTIA TÉCNICA

A Contratada deverá entregar todos os bens conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Nota de Empenho, garantindo a qualidade, a integridade e o pleno funcionamento dos produtos. É obrigatório que a Contratada substitua prontamente, e sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeito de fabricação ou vícios redibitórios, emitindo a Nota Fiscal com todos os dados e cumprindo integralmente a legislação vigente. Todos os bens fornecidos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação e estruturais, com assistência técnica garantida em todo o território nacional, sem prejuízo da aplicação das normas e dos prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor.

10. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A Contratada deverá observar práticas sustentáveis em todas as fases do fornecimento, conforme os princípios de desenvolvimento nacional sustentável preconizados na legislação vigente. É mandatório o uso racional de recursos naturais, a priorização de produtos com menor impacto ambiental e a destinação final ambientalmente correta de todos os resíduos e materiais de embalagem gerados, em estrito cumprimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Nº 12.305/2010) e demais legislações aplicáveis ao tema.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos Artigos 87 a 91 da Lei Nº 14.133/2021, que incluem advertência, aplicação de multa, suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública. A aplicação das sanções ocorrerá após o devido processo legal e não excluirá a responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

12. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Itanhaém, através de servidor ou comissão designada, que atuará como Gestor do Contrato. O fiscal terá prerrogativa de requisitar esclarecimentos, realizar inspeções e exigir testes, assegurando o cumprimento integral de todas as cláusulas pactuadas, especificações técnicas e obrigações do fornecedor, em estrita observância à legislação vigente.

13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A vigência do contrato, que abrange o prazo para entrega, instalação e início da garantia técnica, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante acordo formal entre as partes e desde que respeitados os limites e condições estabelecidos pela legislação.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses taxativamente previstas em Lei, mediante notificação prévia. Fica resguardado o direito da Administração Pública de rescindir o contrato de forma unilateral, independentemente de culpa da Contratada, nos casos de interesse público devidamente justificado.

Itanhaém, 04 de dezembro de 2025.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

LEONARDO SALLES PADOVAN SANTOS

Projetos e Convênios da Saúde

FÁBIO CRIVELLARI MIRANDA

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DETALHADOS

O Anexo I detalha as especificações mínimas obrigatórias para cada item a ser adquirido, sendo que qualquer proposta que não atenda integralmente aos requisitos técnicos abaixo será desclassificada. Todos os equipamentos médico-hospitais deverão possuir Registro ANVISA ativo e válido.

SEQ.	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO TÉCNICA
01	APAR	13	AR-CONDICIONADO (12.000 BTU'S) - O Ar-Condicionado, classificado como bem permanente, é um sistema de climatização essencial para o ambiente de saúde. O equipamento deve ser obrigatoriamente do tipo Split System, destinado à instalação em parede, e composto por duas unidades: uma unidade interna evaporadora e uma unidade externa condensadora, ambas projetadas para o regime de uso contínuo hospitalar. A capacidade nominal exigida é de 12.000 BTU/h, com ciclo Frio/Refrigeração. É mandatório que o modelo possua alta eficiência energética, com o Selo Procel A e, preferencialmente, tecnologia Inverter, para garantir o máximo de economia no consumo de energia elétrica e a estabilidade da temperatura. O aparelho deve ter baixo nível de ruído, filtro de ar lavável e removível, e deve operar em tensão bivolt. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
02	APAR	3	BEBEDOURO ELÉTRICO - O Bebedouro Elétrico, classificado como bem permanente, é destinado a fornecer água potável em temperatura adequada para pacientes e servidores nas áreas de espera e atendimento. O equipamento deve ser obrigatoriamente do tipo coluna e projetado para uso com galões de água mineral de 10 ou 20 litros, garantindo o regime de uso contínuo hospitalar. Deve possuir, no mínimo, duas (02) torneiras (uma para água natural e outra para água



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			gelada), em material resistente e de fácil higienização, com sistema de refrigeração elétrico de alta eficiência. É obrigatório que o modelo possua selo de baixo consumo de energia (Selo Procel A ou equivalente) e que o reservatório de água fria seja em Aço Inoxidável (AISI 304 ou superior), de grau alimentício, resistente à corrosão. O equipamento deve ser compatível com as normas de segurança elétrica do INMETRO e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
03	CJ	100	CADEIRA SOBRE LONGARINA - Longarinas de 3 lugares em aço inox - material: estrutura em aço inoxidável AISI 304 ou superior; capacidade de carga: mínimo 300 kg; encostos individuais com estrutura em aço perfurado, sem revestimento; assentos individuais com estrutura em aço perfurado, sem revestimento; braço em aço cromado com formato anatômico; base fixa em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas sistema modular para fácil manutenção; acabamento polido e resistente à corrosão; garantia mínima: 12 meses.
04	UND	2	CARRINHO AUXILIAR P/ CURATIVO - O Carrinho Auxiliar para Curativo é um equipamento permanente, de uso intensivo e fundamental nas salas de procedimento, destinado a transportar e acondicionar materiais e insumos para a realização de curativos, pequenas cirurgias e procedimentos ambulatoriais. A estrutura deve ser fabricada em aço inoxidável AISI 304 ou superior, garantindo máxima resistência à corrosão, à umidade e aos agentes desinfetantes utilizados no ambiente hospitalar. O carrinho deve possuir dois (02) ou três (03) planos (bandejas/prateleiras), lisos, sem reentrâncias e removíveis, que permitam a fácil e completa assepsia. É obrigatório que o equipamento seja dotado de quatro (04) rodízios giratórios de no mínimo 3" (polegadas), sendo que pelo menos dois (02) devem possuir travas ou freios de acionamento fácil. Opcionalmente, pode-se incluir uma gaveta na parte superior (com corrediças telescópicas e puxador ergonômico) e uma alça lateral para facilitar o transporte. As dimensões devem ser compatíveis com a circulação em corredores e salas de procedimento de ambientes hospitalares. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
05	UND	3	CARRO MACA SIMPLES: O Carro Maca Simples é um mobiliário fundamental para o transporte rápido e seguro de pacientes entre diferentes setores (ex.: da triagem para a observação ou para a sala de exames). A estrutura deve ser fabricada em tubo de aço reforçado (aço carbono) ou em alumínio, com acabamento em pintura epóxi ou cromagem, resistente à corrosão e agentes desinfetantes. A maca deve possuir leito fixo, estofado com espuma de alta densidade revestida por material sintético, impermeável, lavável e de fácil higienização (ex.: courvin tom escuro ou PVC). É obrigatório que o equipamento inclua grades laterais escamoteáveis (dobráveis) ou removíveis, garantindo a segurança do paciente durante o transporte, e para-choques de borracha nas extremidades para proteção contra impactos. O sistema de rodízios (rodas) deve ser de alta durabilidade e manobrabilidade, com diâmetro mínimo de 5" (polegadas), sendo que pelo menos 02 rodízios devem possuir travas de acionamento fácil para garantir a estabilidade durante a transferência e o atendimento. O equipamento deve suportar uma carga mínima de 120 kg. Exige-se garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
06	UN	4	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS - A Estante de Aço é um mobiliário de armazenamento de alta durabilidade e uso hospitalar, indispensável para a organização e otimização do estoque de materiais de consumo e insumos. A estrutura deve ser fabricada em aço carbono



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			de alta resistência (chapa mínima 24 ou 26), com tratamento químico anticorrosivo obrigatório e acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi, na cor padrão hospitalar (branco ou cinza claro). É mandatório que a estante possua 06 (seis) prateleiras ajustáveis, planas e ventiladas, que garantam a capacidade de suportar cargas elevadas de material (capacidade mínima de 25 kg por prateleira uniformemente distribuída). O sistema de montagem deve ser por encaixe ou parafusos, assegurando total estabilidade estrutural. As dimensões devem ser compatíveis com o uso em almoxarifados e salas de apoio (sugerido altura mínima 198 cm, largura mínima 90 cm, profundidade mínima 30 cm). A estante deve ser de fácil montagem, limpeza e possuir sapatas plásticas de proteção nos pés. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e corrosão.
07	APAR	3	FORNO DE MICROONDAS - O forno de micro-ondas é um eletrodoméstico destinado ao preparo rápido e aquecimento seguro de alimentos para a equipe de plantão da unidade, devendo suportar o uso comercial e constante de um ambiente hospitalar. o equipamento deve ser de capacidade interna superior (volume útil mínimo de 30 a 45 litros), com potência de saída mínima de 1.000 a 1.500 watts para garantir o aquecimento rápido e eficiente. a estrutura externa e interna deve ser em aço inoxidável (AISI 304 ou similar), de alta durabilidade e resistência à corrosão, com acabamento que facilite a limpeza e desinfecção. o painel de controle deve ser do tipo digital ou por membrana, com teclas pré-programadas e controle de tempo e potência e seja certificado pelo INMETRO quanto à segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética. o equipamento deve ser bivolt automático. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
08	UN	1	GELADEIRA - A Geladeira é um equipamento destinado ao armazenamento de insumos e medicamentos, especialmente aqueles que exigem controle rigoroso de temperatura, além de alimentos e bebidas para o consumo da equipe de plantão. O equipamento deve ser do tipo refrigerador vertical (uma porta), com capacidade volumétrica mínima de 300 (trezentos) litros. A Geladeira deve possuir sistema de degelo automático (Frost Free), que garanta a estabilidade da temperatura e facilite a higienização, e deve operar com temperatura interna adequada para conservação de medicamentos (mínimo 2°C a 8°C em parte do refrigerador, ou temperatura média de 5°C). A estrutura interna deve ser em material de fácil limpeza e desinfecção, com prateleiras resistentes e ajustáveis. O equipamento deve possuir selo de eficiência energética (Selo Procel A ou superior) para baixo consumo de energia e ser certificado pelo INMETRO quanto à segurança elétrica. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
09	UND	13	MESA AUXILIAR P/ COMPUTADOR - A Mesa Auxiliar para Computador é um mobiliário permanente destinado a oferecer suporte seguro e ergonômico para computadores nos consultórios e salas administrativas da unidade de saúde, devendo ser de uso hospitalar e projetada para forte e constante utilização. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de alta densidade (mínimo 15 mm a 18 mm), garantindo a robustez necessária para o ambiente de saúde, com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente à umidade e de fácil higienização, na cor padrão corporativo ou hospitalar. O modelo deve ser do tipo de mesa, com dimensões mínimas obrigatórias de 120 cm de comprimento e 60 cm de profundidade. É mandatório que o tampo possua um rebaixo ergonômico ou um suporte retrátil (bandeja) para o teclado, visando o conforto do usuário durante longos períodos



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			de trabalho. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
10	UND	3	MESA AUXILIAR P/ EXAMES - A Mesa Auxiliar para Exames, classificada como bem permanente, é um mobiliário fundamental para a realização de procedimentos, exames e avaliações clínicas nos consultórios, devendo ser de uso hospitalar e projetada para forte e constante utilização. A estrutura de sustentação deve ser fabricada em aço tubular reforçado ou similar, com acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi ou cromagem, que garanta alta durabilidade e resistência à corrosão e aos agentes desinfetantes. O leito (tampo) deve ser fixo, estofado com espuma de alta densidade (mínimo D-28) e revestido com material sintético, impermeável, lavável e de fácil higienização (ex.: courvin hospitalar), sem costuras que dificultem a assepsia. É obrigatório que o leito possua cabeceira regulável em diferentes ângulos por meio de cremalheira ou sistema similar, e que o equipamento inclua porta-papel embutido ou acoplável. Deve possuir pés com ponteiros de borracha ou sapatas niveladoras para garantir a estabilidade durante o uso. O equipamento deve suportar uma carga mínima de 130 kg e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
11	UND	3	MESA AUXILIAR P/ IMPRESSORA - A Mesa Auxiliar para Impressora, classificada como bem permanente, é um mobiliário de apoio destinado a fornecer uma superfície robusta e estável para a alocação de impressoras de médio porte, scanners ou outros equipamentos de escritório nas áreas administrativas e consultórios da unidade. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de alta densidade (mínimo 15 mm a 18 mm), com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente a riscos e de fácil higienização, na cor padrão corporativo ou hospitalar. O tampo deve garantir total estabilidade e capacidade de suportar o peso de impressoras de uso intenso. A mesa deve possuir, preferencialmente, um painel frontal ou lateral para passagem de cabos de forma organizada e segura. O mobiliário deve ter pés fixos com sapatas protetoras ou niveladoras, para garantir a firmeza durante o uso e evitar danos ao piso. As dimensões mínimas sugeridas para o tampo são: 60 cm de largura por 50 cm de profundidade. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
12	UN	3	MESA DE ESCRITÓRIO (CONSULTÓRIO) - A Mesa de Escritório, classificada como bem permanente, é um mobiliário essencial destinado à estruturação dos consultórios e salas de atendimento, devendo ser de alta durabilidade e projetada para uso profissional contínuo. A estrutura deve ser fabricada em MDP/MDF de espessura mínima de 15 mm a 18 mm com revestimento melamínico de baixa porosidade, resistente a riscos, calor e umidade, ou, alternativamente, com estrutura metálica e tampo em material resistente. A mesa deve ser do tipo Secretária ou similar, com dimensões mínimas adequadas para consultório (120 cm a 150 cm de largura por 60 cm a 75 cm de profundidade), e deve possuir gavetas (mínimo 02 / máximo 04) com corrediças metálicas e tranca/chave para armazenamento seguro de documentos. O acabamento deve ser em cor padrão corporativo ou hospitalar (branco, cinza ou bege) e a mesa deve possuir sapatas niveladoras ou pés protetores. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e estruturais.
13	UND	6	OTOSCÓPIO - O Otoscópio é um equipamento médico-hospitalar essencial para a realização de exames otológicos nos consultórios da Unidade de Saúde, visando o diagnóstico e o acompanhamento de condições que afetam o ouvido externo e médio. O equipamento deve ser do tipo Portátil (de mão) e projetado para uso clínico intensivo. É



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

			obrigatório que possua iluminação de alta intensidade e qualidade, preferencialmente por fibra óptica e lâmpada de LED ou Xenon Halógena, garantindo campo de visão claro e amplo, livre de reflexos e obstruções. Deve ser fornecido com cabo em metal cromado ou material resistente e ergonômico, e incluir conjunto de espelhos reutilizáveis em diferentes tamanhos (adulto e pediátrico). O funcionamento deve ser a bateria recarregável ou pilhas de alta durabilidade. É mandatório possuir Registro ativo e válido na ANVISA (ou notificação, conforme o caso) e que seja fornecido com estojo rígido e resistente para transporte e armazenamento. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
14	UND	3	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL - A poltrona hospitalar reclinável é um mobiliário essencial, destinada a proporcionar conforto, segurança e dignidade a pacientes e/ou acompanhantes durante períodos de observação, medicação intravenosa ou tratamento de média duração, a estrutura deve ser robusta, fabricada em aço tubular reforçado ou similar, com tratamento antiferrugem e acabamento em pintura eletrostática a pó epóxi, resistente a agentes desinfetantes e corrosão. A poltrona deve ser reclinável (possuir, no mínimo, 3 a 4 posições), com sistema de acionamento suave, fácil e seguro (manual ou por alavanca) para o ajuste do encosto e do apoio para as pernas. o estofamento deve ser feito com espuma de alta densidade (mínimo D-28) e revestido com material impermeável, lavável, antibacteriano e de alta durabilidade (ex.: courvin em tom escuro ou PVC), de fácil higienização, com costuras discretas para evitar o acúmulo de sujeira e garantir a assepsia. É obrigatório que a poltrona possua apoios laterais (braços) fixos ou articulados, garantindo segurança na entrada e saída do paciente, e rodízios (preferencialmente 4 ou 5 rodízios, sendo pelo menos 2 com travas) para facilitar o posicionamento e a limpeza do ambiente. o equipamento deve suportar uma carga mínima de 120 kg e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e estruturais.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA _____, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2.025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2.025, OBJETIVANDO _____.

CONTRATO Nº ____/2.026

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **FABIO CRIVELLARI MIRANDA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 18.062.671-1 e inscrito no CPF/MF sob nº 192.904.508-51, e, de outro lado, a _____, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, têm entre si justo e acordado o seguinte:

Cláusula Primeira

DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato _____, tudo de acordo com o descrito no Termo de Referência que, juntamente com a proposta, constantes do processo administrativo nº ____/2.025, Pregão Eletrônico nº ____/2.025, ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

Cláusula Segunda

DO REGIME DE EXECUÇÃO

O serviço será executado sob o regime de menor preço global.

Cláusula Terceira

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço total do serviço ora contratado é de R\$ _____ (_____), que a Contratante pagará à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da correspondente Nota Fiscal.

O atraso nos pagamentos devidos à Contratada sujeitará a Contratante ao pagamento de juros de mora à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês além da atualização monetária de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço ora contratado poderá ser reajustado por apostilamento a cada período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimativo, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

Cláusula Quarta

DO PRAZO

O prazo de vigência deste **contrato é de 12 (doze) meses** contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pelo órgão competente, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Cláusula Quinta

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A execução do objeto deste contrato será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

Cláusula Sexta

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente: nº _____

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

Cláusula Sétima

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

- I - cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;
- II - manter preposto aceito pela Administração no local da execução do objeto para representá-lo;
- III - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta
- IV - assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;
- V - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- VI - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- VII - fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual, comunicando ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual;
- VIII - 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;
- IX - permitir à Contratante, através da Secretaria de _____ ou servidor designado, exercer ampla e permanente fiscalização das obras contratadas, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros;
- X - atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- XI - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- XII - entregar o objeto, sendo o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

Cláusula Oitava

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a plena realização do objeto deste contrato, a Contratante obriga-se a:

- I - fornecer à Contratada, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

- II - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- III - exercer a fiscalização do serviço por técnicos especialmente designados;
- IV - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- V - divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/21.

Cláusula Nona

DAS PENALIDADES

Sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante e da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a Contratada ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:

- I - multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante pelo prazo de 2 (dois) anos.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante à Contratada ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa prevista neste instrumento não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula Décima

DA RESCISÃO

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Cláusula Décima Primeira

DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, inclusive quanto aos casos omissos.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Cláusula Décima Segunda

Do Foro

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam todos os efeitos legais.

Itanhaém, __ de _____ de 2.025.

Fabio Crivellari Miranda

Secretario Municipal de Saúde

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

RESOLUÇÃO N°02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO

QUANTO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU
COMPLEMENTAR

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

MODALIDADE:

OBJETO: 1042025

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. N°	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº 75 – Centro – Itanhaém-SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

Responsável da Contratada

Nome	
Cargo	
CPF/RG. N°	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº: CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Anexo III

Lista de Link para consulta conforme COMUNICADO GP Nº 3/2024

DECRETO Nº 4544, 28 DE DEZEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei federal nº 11.433, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica, e dá providências correlatas.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4544.doc>

DECRETO Nº 4556, 14 DE MARÇO DE 2024

“Revoga dispositivos do Decreto nº 4.544, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4556.doc>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20procedimento%20administrativo,federal%20direta%2C%20aut%C3%A1rquica%20e%20fundacional.>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 (Atualizada)

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-67-de-8-de-julho-de-2021>

DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>

DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm

PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

<https://www.gov.br/pncp/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-938-de-2-de-fevereiro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada)

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-73-de-30-de-setembro-de-2022>

DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-91-de-16-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 96, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-96-de-23-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-98-de-26-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 2, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-2-de-7-de-fevereiro-de-2023>



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11461.htm

DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 12, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-12-de-31-de-marco-de-2023>