

ITEM 01 – MESA DE ATENDIMENTO

EM MDF – AMEIXA NEGRA

ENGROSSO 30 MM – MESA E BASE PAINEL RIPADO

PAINEL RIPADO LATERAL E TETO

MEDIDAS CONFORME ANEXOS

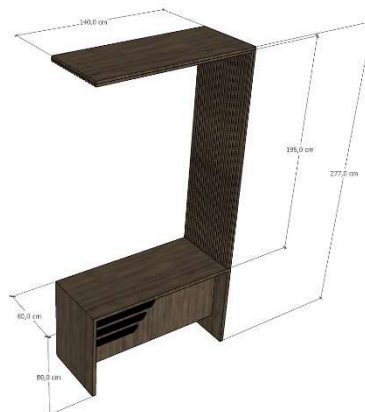
DETALHES FRENTE EM MDF 15 MM PRETO



DETALHE RIPADO



DETALHE MESA



MEDIDAS MOVEIS

ITEM 02 – MACA

EM MDF – AMEIXA NEGRA

COM RODÍZIOS COM TRAVA

SUORTE PARA LENÇOL DESCARTÁVEL DE PAPEL NA LATERAL

FUNDO EM MDF 15 MM

LATERAIS E BASE COLCHÃO COM REFORÇO PARA ATE SUPORTA PESO ATÉ 120 KG

ESTRUTURA INTERNA MACA EM METALON 30 X 30 COM O REVESTIMENTO EM MDF
CONFORME MEDIDAS ANEXAS

COLCHÃO DE ESPUMA D33, REVESTIDO COM MATERIAL IMPERMEÁVEL DE FÁCIL LIMPEZA (EM
TOM CINZA CLARO)



MACA MEDIDAS



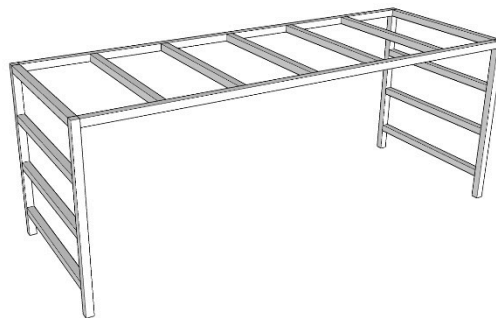
LATERAL



LATERAL DETALHE SUPORTE LENÇOL PAPEL



LATERAL DETALHE FUNDO



ESTRUTURA METALON INTERNA MOVEI MACA

ITEM 03 – GAVETEIRO 3 GAVETAS

EM MDF – AMEIXA NEGRA

ENGROSSO DE 30 MM

COM 3 GAVETAS

PUXADORES TIPO CAVA EM PERFIL DE ALUMINIO E DETALHE NO TOM DO MDF

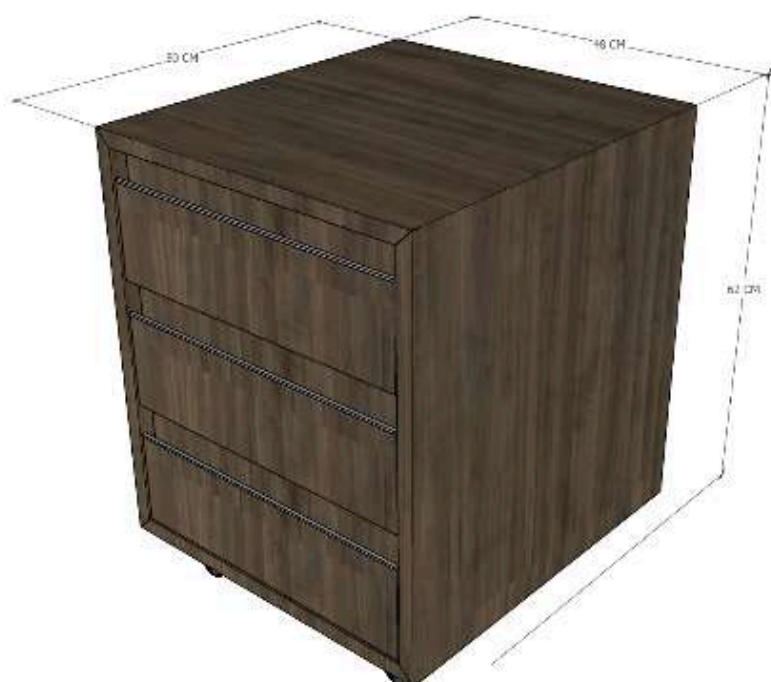
CORREDIÇAS TELESCOPICAS ULTRA

RODIZIOS REFORÇADOS

ALTURA CHAO/ TAMPO 62 CM



FRENTE



MEDIDAS GAVETEIRO 1

ITEM 04 – GAVETEIRO 1 GAVETA

EM MDF – AMEIXA NEGRA

ENGROSSO DE 30 MM

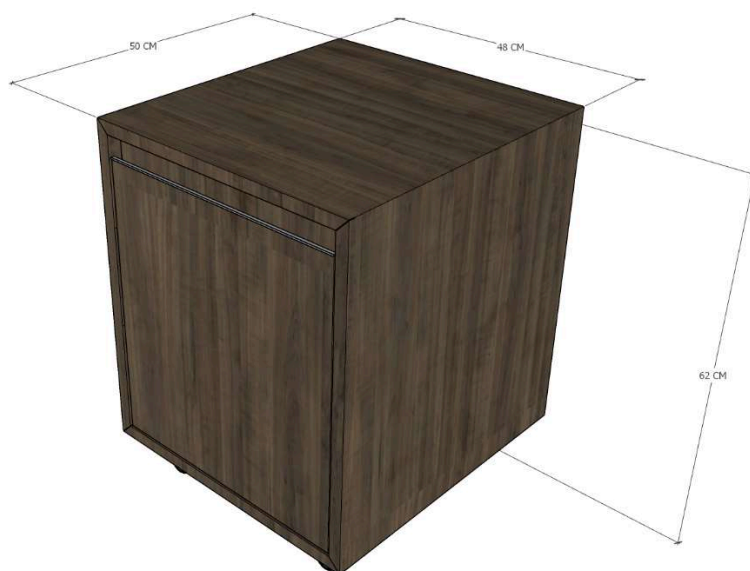
COM 1 GAVETA

PUXADOR TIPO CAVA EM PERFIL DE ALUMINIO E DETALHE NO TOM DO MDF

CORREDIÇA TELESÓPICAS ULTRA

RODÍZIOS REFORÇADOS

ALTURA CHÃO/ TAMPO 62 CM



MEDIDAS GAVETEIRO 2



FRENTE GAVETAO

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

2 - OBJETO

Aquisição de Móveis Sob Medida para o Consultório Médico do Posto de Saúde do Bairro Tomé

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando a necessidade de dotar as unidades de saúde de mobiliário adequado, que garanta organização dos espaços, ergonomia e condições adequadas de trabalho para os profissionais, bem como ambientes funcionais para o atendimento seguro e eficiente à comunidade;

Considerando, ainda, a emenda impositiva recebida, destinada especificamente à aquisição de mobiliário para o consultório médico do Posto de Saúde do Bairro Tomé, verifica-se a oportunidade e a necessidade de aplicação desses recursos, assegurando seu uso eficiente e o pleno atendimento a emenda;

Para atender às necessidades do consultório médico, foi elaborado um projeto contemplando maca, mesa de atendimento e gaveteiros, todos em MDF e com cores padronizadas. O projeto visa garantir maior durabilidade do mobiliário, otimizar o aproveitamento do espaço físico, proporcionar organização adequada, promover a padronização do ambiente, assegurar condições de trabalho apropriadas aos profissionais e, conseqüentemente, melhorar a qualidade do atendimento à comunidade.

Assim, a aquisição dos móveis sob medida assegura a adequada estruturação do consultório, o acolhimento da comunidade usuária do serviço, bem como o cumprimento da emenda impositiva.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2025.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS					
LOTE					
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	Unid.	01	Mesa de atendimento; confeccionada em MDF na cor ameixa negra; espessura do tampo e base: 30 mm; base em painel ripado; painel ripado lateral e teto; detalhes frontais em MDF 15 mm na cor preta; gavetas embutidas com corrediças telescópicas de fechamento suave; conforme medidas detalhadas e modelo disponível no Anexo I.		
			Maca em MDF na cor ameixa negra; com rodízios		

02	Unid.	01	com trava; suporte lateral para lençol descartável de papel; fundo em MDF 15 mm; laterais e base do colchão reforçadas para suportar até 120 kg; estrutura interna em metalon 30 x 30 mm com revestimento em MDF; colchão em espuma D33 revestido com material impermeável de fácil limpeza, cor cinza claro; conforme medidas detalhadas e modelo disponível no Anexo I.		
03	Unid.	01	Gaveteiro em MDF na cor ameixa negra; espessura 30 mm; 3 gavetas embutidas; puxadores tipo cava em perfil de alumínio com detalhe no tom do MDF; corredeiras telescópicas com amortecimento e fechamento suave; rodízios reforçados; conforme medidas detalhadas e modelo disponível no Anexo I.		
04	Unid.	01	Gaveteiro em MDF na cor ameixa negra; espessura 30 mm; 1 gaveta embutida; puxador tipo cava em perfil de alumínio com detalhe no tom do MDF; corredeira telescópica com amortecimento e fechamento suave; rodízio reforçado; conforme medidas detalhadas e modelo disponível no Anexo I.		

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 06 (seis) meses.

4.3. O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.4 Para a correta identificação do objeto deve-se observar o documento anexo com a ilustração do(s) item(s) a serem contratados.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 O prazo de entrega do(s) bem(s) é de 30 dias úteis, em remessa única, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Posto de saúde no Bairro do Tomé - Rua Antonio Carlos, 12, Bairro do Tomé, Itaberá, São Paulo.

5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado.

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados, com aparência comprometida, não serão aceitos.

5.3.3 Os materiais e acabamentos deverão apresentar alta qualidade e uniformidade, sem falhas, irregularidades, manchas, riscos, avarias ou desnivelamentos. A estrutura dos móveis deve ser rígida, estável e segura; quaisquer vícios ou defeitos serão de responsabilidade da Contratada.

5.3.4 Os móveis deverão ser fornecidos conforme os desenhos e especificações constantes no ANEXO I, não serão permitidas modificações sem autorização expressa do Contratante.

5.3.5 A instalação dos móveis nos locais determinados será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo ajustes, fixações e acabamentos necessários para garantir a correta utilização e segurança dos equipamentos.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante.

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

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos

Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.2.4. Qualificação Técnica:

7.1.2.4.1. Qualificação técnico-operacional:

- a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

7.2.1 A garantia mínima para o mobiliário e para os serviços prestados será de 5 (cinco) anos, exceto para componentes como corrediças, dobradiças, aramados, puxadores, amortecedores e demais ferragens, que terão garantia mínima de 1 (um) ano.

7.2.2 Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado, de modo a atingir o período mínimo previsto.

7.2.3 A garantia abrangerá reparos e substituição de peças defeituosas, garantindo que os móveis permaneçam em perfeitas condições de uso, sem qualquer custo adicional para o contratante

7.2.4 A garantia é independente da vigência do contrato, podendo ser exigida mesmo após o seu término.

7.3 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado

que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

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

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

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

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$.... (.....), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

Recursos provenientes de emenda impositiva.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas (Secretária Municipal de Saúde)

12.1.2 Fiscais: Natalia do Prado Santos – Coordenadora de Programa ESF

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E211-34B7-434D-7B73

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 12/09/2025 10:29:11 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E211-34B7-434D-7B73>