

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo Administrativo nº

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de mobiliários, destinado a atender a demanda de serviços e aprimorar o atendimento aos pacientes oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Dois Vizinhos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un.	Preço máximo	Preço máximo total
1	29832382 421307	ARMARIO GUARDA VOLUMES Características mínimas: Armário guardavolume em Aço com 16 portas com chave Chapa 26, Largura 1230mm x Altura Padrão 1980mm x Profundidade 400mm na cor cinza.	2	UN	2.058,23	4.116,46
2	29832383 275321	ARMÁRIO BAIXO Descrição com 02 portas, com chaves, 01 prateleira regulável, medindo em metros: 0,78 a 0,82 x 0,48 a 0,52 X 0,7 a 0,75 (C x P. x A.). Descrição: confeccionado em placa MDF, dupla face de alta pressão revestido em laminado melamínico em ambos os lados, com pés com nivelador de altura com chapa U; fundo, lateral e prateleiras em MDF 15 mm em dupla face; tampo em MDP 25 mm com perfil em PVC.	30	UN	837,21	25.116,30
3	29832384 338635	ARMARIO DE AÇO Características mínimas: Armário escritório, material aço, quantidade portas 2, quantidade prateleiras 5, largura 1,05m a 1,1m, altura 1,95m a 2,0m, profundidade 0,38m a 0,4m, características adicionais com chapa 26 e fechadura, na cor cinza.	30	UN	1.217,17	36.515,10
4	29832385 305451	BALCAO Características mínimas: Balcão c/ 2 Portas, Balcão baixo com duas portas e uma prateleira interna com suporte de prateleira em metal, puxadores em poliestireno com acabamento na cor aluminizado, sapatas reguláveis ¼, e fechaduras, produto fabricado em MDP, revestido por material melamínico de baixa pressão (BP) de 15mm, sistema de fechadura com travamento simultâneo para todas as gavetas. Tampo, Base, prateleiras, Laterais, Travessa, rodapés e Portas. Confeccionado em MDP, revestido por material melamínico de baixa pressão (BP) espessura de 15mm, com fita PVC 0,5mm de espessura fixadas pelo	30	UN	569,37	17.081,10

		sistema HOT-MELT. Fundo do móvel em HDF (high density fiberboard, ou seja, chapa de fibra de alta densidade) com 2.8mm de espessura uma face com acabamento em pintura à base d'água e secagem ultravioleta. Medidas Finais: Largura 800mm, Profundidade 400mm, Altura 730mm, Cor Platina.				
5	29832386 355792	BALCÃO Características mínimas: Material em mdf, na cor branca, medindo 125cm a 133cm de largura x 60cm a 65cm de profundidade x 98cm a 102 cm de altura, contendo 2 portas e 3 gavetas com chave. com tampo em mdf	25	UN	1.516,67	37.916,75
6	29832387 253440	CADEIRA FIXA Características mínimas: Cadeira Secretária Fixa Especificações: Assento EM CORINO 420x405x40 e Encosto: 260x405x35 Confeccionado com compensado multi-laminado de 12 milímetros de espessura moldado anatomicamente, possuir espuma laminada de densidade 22 ou superior com 15 milímetros de espessura com bordas em perfil Francis. Estrutura: Confeccionado com tubo redondo ¾ a 1in. chapa 20 (0,9 a 1 milímetros de espessura) e soldas pelo sistema de solda MIG (Metal Inerte Gás). Com tratamento antiferrugem a base de imersão em banhos de fosfato e pintura eletrostática. Deve possuir sapatas internas para não danificar o piso, Profundidade Largura Alt. Min./Max 44,5cmx45,0cmx80cm/45,5cm 48cmx85cm, na Cor Azul.	100	UN	249,96	24.996,00
7	29832388 480978	CADEIRA FIXA SECRETÁRIA Assento e o encosto fabricados em polipropileno injetado, tipo do produto: fixo, modelo: secretária, cor: preta, material: polipropileno. A estrutura composta e tubos de aço, sendo os pés e suportes do assento e encosto fabricados em tubos oblongos 15cm a 17cm x 28cm a 32cm com 1,4mm a 1,6mm de espessura de parede soldados com solda mig á duas travessas horizontais de tubos de aço 7/8 ou superior x 1,1mm a 1,3mm de espessura formando um conjunto estrutural empilhável. Assento confeccionado em polipropileno copolímero (PP) injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Dimensões: 46cm a 48cm largura, 41cm a 43cm de profundidade, 4mm a 6mm de espessura de parede. A	30	UN	239,80	7.194,00

		altura do assento até o chão é de 44cm a 46cm.				
8	29832389 438187	CADEIRA DE RODAS ADULTO Características mínimas: material de confecção aço/ferro pintado, braços fixos, pés removíveis, POSSUI elevação de pernas e suporte de soro. (Com registro na ANVISA)	5	UN	1.387,99	6.939,95
9	29832390 418805	CADEIRA DE RODAS PEDIÁTRICA Características mínimas: material de confecção aço/ferro pintado, braços fixos, pés removíveis, possui elevação de pernas registro na ANVISA)	3	UN	1.030,72	3.092,16
10	29832391 603265	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COM BRAÇOS EM CORINO tamanho médio, assento e encosto em compensado multilaminado de 12 mm, com espuma injetada anatomicamente em densidade média (50 a 60 Kg/m3), com 45 a 50 mm de espessura. Revestimento do assento e encosto em tecido de alta resistência. 100% poliéster na cor azul escuro e espessura mínimo de 1 mm. Bordas em PVC no contorno do estofado. Mecanismo tipo "back system". Inclinação do encosto mediante acionamento de alavanca. Molas p/retorno automático do encosto e ajuste automático na frenagem do reclinador. Regulagem da altura do assento a gás, coluna central desmontável, fixada por encaixe cônico com rolamento axial de giro, esferas e arruelas de aço com coluna e mola a gás para regulagem de altura e amortecimento de impactos ao sentar, acionada por alavanca. Regulagem de altura do encosto para apoio lombar. Base giratória com capa de nylon na cor preta, com aranha de 5 hastes, apoiado sobre rodízios de duplo giro de nylon e com esferas de aço. Braços em poliuretano injetado, com alma de aço e regulagem vertical e horizontal. Fabricada em conformidade com as normas da ABNT. Medindo o encosto 35 cm de altura X 40 cm (mínimo) e 55cm (máximo) de largura, base giratória de 67 cm de assento X 46 cm de largura X 45 cm de profundidade - podendo ter variação de +/-10%. Garantia mínima de 01 (um) ano para defeitos de fabricação.	20	UN	776,59	15.531,80
11	29832392 602320	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR EM CORINO Características mínimas: cadeira na cor preta, com base giratória cromada, com 5 rodinhas de nylon,	20	UN	1.084,21	21.684,20

		braços estofados e sistema relax, com trava de inclinação na posição reta, assento em espuma com revestimento sintético, mecanismo de regulação de altura com pistão a gás, densidade do assento 33, largura do assento 54 cm, profundidade do assento 53 cm, peso máximo suportado 130kg.				
12	29832393 391696	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA Em corino, Características mínimas: Assento 395x420x45: Confeccionado em MDP cru de 15mm de espessura, espuma laminada de densidade 22 com 3 centímetros de espessura. Encosto 310x380x45: Estrutura do encosto confeccionado em MDP cru de 15mm de espessura, espuma laminada de densidade 22 com 3 centímetros de espessura. Contra encosto com espuma densidade 22 com 0,8 de espessura e revestimento, Junção: A estrutura da junção com tubo oblongo 16x30 chapa 14 (1,9 milímetros de espessura), possuindo tratamento anti ferrugem a base de imersão em banhos de fosfato e pintura eletrostática utilizando tinta em pó epóxi, com tratamento anti ferrugem. Pistão: acionado através de um botão localizado na parte superior da aranha, os pistões possuem sistema de regulação a gás (pneumático). Com telescópico de 01 estagio. Aranha: com tubo quadrado 25 x 25 chapa 18 (1,2milímetros de espessura) e tubo redondo chapa 14 (1,9milímetros de espessura). Com 5 patas e em cada extremidade, são fixadas buchas 25x25 e rodízios. Profundidade Alt. Min./Max. Largura 540x810/940x545, Cor Azul.	10	UN	339,95	3.399,50
13	29832394 460829	ESTANTE METÁLICA Características mínimas: Material aço, altura 1,95m a 2,0m, largura 0,9m a 0,95m, profundidade 0,28m a 0,30m, tipo prateleiras reguláveis, quantidade prateleiras 6, tratamento superficial pintura esmaltada, acabamento superficial pintura eletrostática, cor cinza, características adicionais confeccionada em chapa de aço 26.	20	UN	362,95	7.259,00
14	29832395 253232	LONGARINA 3 LUGARES Características mínimas: Com Espuma Injetada Anatômica, sem Braço, Junção sem Regulação de Altura, Corino Azul, Base em tubo de aço carbono. Dimensões aproximadas do produto: entre 1,4mt e 1,6m.	150	UN	531,31	79.696,50

15	29832396 233499	LONGARINA 4 LUGARES Características mínimas: Com Espuma Injetada Anatômica Sem Braço, Junção sem Regulagem de Altura, Corino Azul, Confeccionado em tubo de aço carbono. Dimensões aproximadas do produto: entre 1,9mt e 2,4mt	50	UN	776,91	38.845,50
16	29832397 415377	MESA COM GAVETEIRO Características mínimas: Com 2 Gavetas: Gaveteiro suspenso com 02 gavetas com puxadores com acabamento na cor aluminizado e corrediças deslizantes em poliestireno, produto fabricado em MDP, revestido por material melamínico de baixa pressão (BP) de 15mm com sistema de fechadura frontal da gaveta, Mesa Tampo Confeccionado em MDP, revestidos em BP 15mm de espessura, com acabamento nas duas faces mínicoextruzado (BP), com cantos arredondados de forma ergonômica com perfil PVC. Painel- Painéis em MDP, revestidos em BP 15mm de espessura. Fixada pelo sistema Hot Melt. Estrutura (pés)- Pés em formato largo de metal tipo calha para passagem de cabos e fiação, fixada por meio de solda MIG (Metal Inerte Gás), com sapatas reguladoras com bucha e rosca ¼ na cor preta, parafusos autoatarrachantes. Toda a estrutura metálica possui tratamento antiferrugem e acabamento em tinta na cor cinza (Epóxi). Medidas Finais (em milímetros) Largura 1,50m a 1,55m Profundidade 60cm a 65cm Altura 73cm a 77cm.	15	UN	670,00	10.050,00
17	29832398 415377	MESA EM L COM GAVETEIRO Características mínimas: De 2 Gavetas, Gaveteiro suspenso com 02 gavetas com puxadores com acabamento na cor aluminizado e corrediças deslizantes em poliestireno, produto fabricado em MDP, revestido por material melamínico de baixa pressão (BP) de 15mm com sistema de fechadura frontal da gaveta, Largura 350mm Profundidade 390mm Altura 210mm. Mesa Tampo - Confeccionado em MDP, revestidos em BP 15mm de espessura, com acabamento nas duas faces em laminado e mínicoextruzado (BP), com cantos arredondados de forma ergonômica com perfil PVC tipo ergosoft 180°. Painel – Painéis em MDP, revestidos em BP 15mm de espessura,	5	UN	788,69	3.943,45

		com acabamento nas duas faces em laminado melamínico texturizado (BP)Hot-Melt. Estrutura (pés) - Pés em formato largo de metal tipo calha para passagem de cabos e fiação, fixada por meio de solda MIG (Metal Inerte Gás), possui sapatas reguladoras com bucha e rosca ¼ na cor preta, parafusos autoatarrachantes. Com tratamento antiferrugem. Pintura da estrutura metálica com tinta em pó híbrida eletrostática. Medidas Finais (em milímetros) Largura 1220 Profundidade 620 Altura 750, por Largura 920 Profundidade 620 Altura 750 mais Conexão (canto) - Medidas Finais (em milímetros) Largura 620 Profundidade 620 Espessura 15mm. Referência ComprasNet: 461905				
18	29832399 601809	MESA PARA IMPRESSORA 0,6X0,6X0,74 MESA PARA IMPRESSORA 0,58m a 0,62m X 0,58m a 0,62m X 0,73m a 0,78m (CxLxA). Tampo e uma prateleira confeccionados em MDF, espessura de 4mm a 26mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico com fita de acabamento em todo contorno. Estrutura metálica em pintura epóxi pó. Sapatas niveladoras em alumínio fundido fixados com parafuso.	25	UN	518,47	12.961,75
19	29832400 475765	MESA PARA REUNIAO Características mínimas: Tampo reto confeccionado em MDP BP com 25mm de espessura com acabamento nas duas faces em laminado melamínico texturizado (BP), com medida de 2000mm de comprimento e 1100mm de profundidade. Bordas laterais retas revestidas com fita de proteção em PVC com 2mm de espessura. - Pannel frontal com medida, confeccionado em MDP BP 15mm de espessura com acabamento nas duas faces em laminado melamínico texturizado (BP), Borda inferior com acabamento em fita de borda em PVC com espessura de 0,5mm, fixada pelo sistema Hot-Melt. Estrutura de sustentação pé pannel de MDP BP de 25mm de espessura com acabamento nas duas faces, bordas de 2mm de espessura nas faces laterais e 0,5mm na face inferior. Possui sapatas reguláveis. Fixada no tampo por meio de cantoneiras com parafusos auto atarraxastes e no pannel por parafusos auto atarraxastes. Medidas Finais Largura – 2000,	5	UN	922,88	4.614,40

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

		Profundidade – 1100, Altura – 750. Referência ComprasNet: 475765				
20	29832401 406848	LIXEIRA Material: aço inoxidável polido, capacidade: 12l, tipo: com tampa e pedal, diâmetro: 27 cm, altura: 44cm, características adicionais: cesto interno polietileno, aplicação: coleta seletiva de lixo.	100	UN	165,62	16.562,00
21	29832402 330346	CARRO LIMPEZA Material: polipropileno, tipo: 4 rodízios, diâmetro roda: 6 e 3 pol (traseiras e dianteiras), comprimento: 126 cm, largura: 54 cm, altura: 98 cm, capacidade: 90 l, características adicionais: zíper abertura lateral e bolsa 90 litros.	5	UN	1.177,69	5.888,45
22	29832403 456462	ESCADA EXTENSÍVEL DE ALUMÍNIO Capacidade: 150 kg, tipo sapata: borracha antiderrapante, tipo degraus: 2 x 13, quantidade degraus: 26 un, altura fechada: 4,16 m, altura aberta: 3,89 m, material: alumínio, altura estendida: 6,88 m, características adicionais: rodízios na parte superior.	2	UN	760,66	1.521,32
23	29832404 618777	ESCADA CLÍNICA 02 DEGRAUS INOX Escada clínica com dois degraus todo em aço inox ou aço com revestimento anticorrosivo de cor branca, reforçada, com degraus revestidos em borracha antiderrapante, pés com ponteiros em borracha.	30	UN	218,27	6.548,10
24	29832405 211580	CAMA PARA EXAME GINECOLÓGICO TIPO DIVÃ Com estrutura em madeira com espessura mínima de 15 mm, MDF de fabricante certificado, revestido em laminado decorativo, na cor bege. Deverá possuir duas (2) gavetas e uma (1) porta em cada lado, uma (1) porta central com uma prateleira interna. Os puxadores deverão ser metal e cromados. O revestimento interno do móvel deverá ser do mesmo material da parte externa. As gavetas deverão ser deslizantes, através de corrediças telescópicas. As dobradiças deverão ser 35 mm. O leito deverá ser estofado, revestido em courvin marrom, sendo as partes anterior e posterior do leito ajustável através de cremalheiras duplas, unidas entre si, fabricadas em aço inoxidável, com no mínimo quatro (4) posições. O móvel deverá vir acompanhado de um par de pernas anatômicas, em poliuretano injetado, que permitam ajuste de altura e com mobilidade ântero-posterior. A fixação desta haste deverá ser feita através de	5	UN	2.741,00	13.705,00

		uma estrutura com no mínimo 14 X 5,5 cm. Deverá possuir gaveta para escoamento de líquidos, em aço inox e puxador em inox. A gaveta deverá possuir o mesmo tamanho da abertura feito no móvel para a mesma, não podendo ficar espaço para acúmulo de sujeiras. A gaveta fechada não poderá ficar mais do que 2 cm internamente ao móvel. Dimensões do móvel (variação permitida 5%): Comprimento 1,85 m; largura 0,64 m; altura 0,76 m. Dimensões do estofamento (variação permitida 5%): Comprimento 1,85 m; largura 0,64 m; altura na cabeceira 0,15 m e nos pés e parte central 0,10 m. O revestimento estofado deverá apresentar espuma com densidade 28, revestida em courvin soft 8 marron. A marca do fabricante deverá vir gravada na maca ou em plaqueta metálica fixada de forma resistente na cama.				
<b>TOTAL</b>						<b>405.178,79</b>

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano contados a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
  - I). ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024;
  - II). Data de publicação no PNCP: 24/01/2024;
  - III). Id do item no PCA: 390, 382, 392, 388, 395, 394, 384, 381, 403 (os demais itens não constam no PCA 2024);
  - IV). Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS e 7125 - ARMÁRIOS E ESTANTES;
  - V). Identificador da Futura Contratação: 987541-73/2024 e 987541-73/2024.
- 2.3. Alguns itens desta contratação não estão previstos no Plano Anual de Compras/Contratações de 2024. Isso se deve ao fato de que os recursos foram liberados e disponibilizados após a publicação do plano de contratações anual do município. Além disso, a contratação atende à necessidade e viabilidade da demanda, justificando sua inclusão, mesmo sem previsão inicial no plano anual.



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

Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), fica evidente a necessidade de garantir que as unidades da Secretaria Municipal de Saúde possuam as condições técnicas necessárias para desenvolver suas atividades de forma eficiente. Diante disso, conclui-se que a formalização do registro de preços para aquisição dos bens é a maneira mais adequada e eficaz de proceder.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

#### Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Dedi Barrichelo Montagner, 425, centro Dois Vizinhos.
- 5.4. Comprovado que o produto não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente algum defeito, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a corrigi-lo/substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

- 5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Cláusula Antifraude e Anticorrupção**

- 6.6. Para o presente certame licitatório, cujo objeto é a aquisição de Bens, fica estabelecido que, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, descrita no Anexo II –

Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

- 6.7. No âmbito deste Contrato, cujo objeto é a aquisição de Bens, o Fornecedor deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relacionados com o processo de aquisição, seleção e/ou execução de contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial. Deve o fornecedor, assim como, seus subcontratados atender ao determinado no Anexo II – Diretrizes Anticorrupção – BIRD, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).

### Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.9. Fica designada como gestora a Sra. Claudete Meurer. A fiscalização administrativa será de responsabilidade da servidora Andrea Regina Pellin Cagnini, enquanto a fiscalização de recebimento ficará a cargo de Jaqueline Cordeiro dos Santos tendo como suplente o servidor Tairone Alan Mezzomo.
- 6.10. A fiscalização se dará através do acompanhamento dos prazos de entrega dos produtos solicitados, e notificação se por ventura ocorrerem atrasos ou descumprimentos

### Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**Fiscalização Administrativa**

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

**Gestor do Contrato**

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

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO****Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.19. 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 (Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo) de correção monetária.

#### Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### Cessão de crédito

- 7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



- 7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será por demanda.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

Como requisitos específicos da contratação serão requeridos os seguintes documentos, além de todos os obrigatórios na Lei de Licitações:

- 8.29. Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento de itens de características semelhantes ao objeto desta licitação.
- 8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.31. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.32. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.33. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.34. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.35. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.36. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.37. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 405.178,79 (quatrocentos e cinco mil, cento e setenta e oito reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I). Órgão: Secretaria Municipal de Saúde;
  - II). Unidade: Fundo Municipal de Saúde;
  - III). Projeto ou Atividade: Saúde/Atenção Básica;
  - IV). Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente;
  - V). Fonte de Recurso: Recursos Ordinários Livres;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Dois Vizinhos, 24 de junho de 2024**

**CLAUDETE MEURER**

Gestora de Saúde

Área requisitante

Matrícula Funcional 17949-1

**ANDREA REGINA PELLIN CAGNINI**

Agente Administrativo

Responsável pela Elaboração do TR

Matrícula Funcional 19203-1