



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para realização dos serviços de confecção e montagem dos móveis planejados sob medida, com fornecimento de matéria-prima, produzido em material 100% MDF, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Para garantia da eficiência no atendimento ao público em geral, especialmente aqueles residentes na zona rural do município, e visando ainda permitir uma melhor organização dos setores da Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/PE, necessita-se da aquisição e da instalação de móveis planejados.

**2.2.** Optou-se pela aquisição de móveis planejados por estarem mais adequados para aproveitar melhor os ambientes de cada um dos setores públicos no prédio da referida secretaria, oferecendo não somente ao cidadão, mas também aos servidores públicos em exercício um local espaçoso e confortável, tendo em vista que a proposta é ganhar o máximo possível de espaço para o melhor desempenho das atividades que serão realizadas.

**2.3.** A escolha por lote único levou em conta a padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que comporão os ambientes, e objetivou garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriado, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si.

**2.4.** Buscou-se, ainda, evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina da administração, que pode ser afetada por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores – lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos.

**2.5.** O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

**2.6.** Dessa forma, o lote único é integrado por itens de uma mesma natureza e que guardam relação entre si, o que guarda consonância com o entendimento defendido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara e Acórdão 861/2013 – Plenário).

**2.7.** Por suas peculiaridades, tais itens necessitam de serem fabricados conforme projeto específico para atender padrões satisfatórios de qualidade e ergonomia. Assim, com base nas necessidades levantadas, foi elaborado o Presente Termo de Referência, com vista à realização de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de móveis projetados.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** O lote único constante da presente contratação é composto dos seguintes itens:



LOCAL	RECEPÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO</b> , para <b>02 (duas) cadeiras de atendimento</b> , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257 cm x 76 cm x 60 cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg.	Unid	01	R\$ 4.886,67	R\$ 4.886,67
02	<b>PAINEL EM L RECEPÇÃO</b> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 910 cm de Comprimento Linear x 100 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 3.506,67	R\$ 3.506,67
03	<b>MÓVEL BEBEDOURO RECEPÇÃO</b> , composto por um móvel superior devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Beton, tendo a dimensão total de 40cm x 120cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade) com duas prateleiras suspensas na cor noce naturale com dimensões de 80cm x 20cm x 0,3cm (Comprimento/Largura/Profundidade) e móvel inferior na cor Beton, tendo a dimensão total de 120cm x 90cm x 45cm (Largura/Altura/Profundidade), interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.673,33	R\$ 1.673,33
LOCAL	SALA GABINETE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , em formato “L”, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
05	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67



	(Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
06	<b>BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
<b>LOCAL</b>	<b>SALA GABINETE II</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
07	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , em formato “L”, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
08	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67
09	<b>BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado.,	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33



	tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
<b>LOCAL</b>	<b>SALA SECRETÁRIA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
10	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
11	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 200cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
12	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.283,33	R\$ 3.850,00
13	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX	Unid	01	R\$ 1.423,33	R\$ 1.423,33



	e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.				
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DA ATENÇÃO BÁSICA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
14	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
15	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
16	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
17	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33



18	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
19	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
<b>LOCAL</b>	<b>REGULAÇÃO/TFD</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
20	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturele, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33
21	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
22	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00



	a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.				
<b>LOCAL</b>	<b>SALA PNI</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
23	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
24	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
25	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Peofundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
<b>LOCAL</b>	<b>RECEPÇÃO II - ENDEMIAS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
26	<b>BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO</b> , para <b>02 (duas) cadeiras de</b>	Unid	01	R\$ 4.910,00	R\$ 4.910,00



	<b>atendimento</b> , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257cm x 76cm x 60cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg, bancada 100% em MDF.				
27	<b>PAINEL RECEPCÃO</b> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 300cm x 100cm (Comprimento/Altura).	Unid	02	R\$ 1.190,00	R\$ 2.380,00
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DE DIGITAÇÃO - ENDEMIAS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
28	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.083,33	R\$ 3.250,00
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DA COORDENAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
29	<b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
30	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
<b>LOCAL</b>	<b>COPA I</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
31	<u><b>BANCADA</b></u> , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 50cm x 120cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.026,67	R\$ 1.026,67
32	<u><b>MÓVEL SUPERIOR PIA</b></u> , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
<b>LOCAL</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
33	<u><b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b></u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
<b>LOCAL</b>	<b>SALA RESERVA I</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
34	<u><b>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</b></u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
35	<u><b>ARMÁRIO PLANEJADO</b></u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
<b>LOCAL</b>	<b>SALA SISTEMA DE INFORMAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
36	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
<b>LOCAL</b>	<b>SALA RESERVA II</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
37	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
38	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
<b>LOCAL</b>	<b>SALA RESERVA III</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
39	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33



	76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
40	<b>ARMÁRIO PLANEJADO</b> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
<b>LOCAL</b>	<b>COPA II</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
41	<b>BANCADA</b> , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 80cm x 200cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
42	<b>MÓVEL SUPERIOR PIA</b> , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
<b>LOCAL</b>	<b>SALA DE REUNIÕES</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
43	<b>MESA DE REUNIÕES PLANEJADA</b> , com Painel estendido na parede até o teto, com suporte para TV de até 43", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale tendo a dimensão total de 100cm x 76cm x 320cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo ter capacidade para, no mínimo, 08 (oito) pessoas sentadas à mesa. Mesa em MDF com tampo em 30mm em MDF na cor noce naturale e painel tv em MDF 15mm, sapata regulável nos pés, 100% MDF .	Unid	01	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
<b>LOCAL</b>	<b>PAPELARIA</b>				



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
<b>LOCAL</b>	<b>AUDITÓRIO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
45	<u>BANCADA</u> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 420cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.066,67	R\$ 4.066,67
46	<u>REVESTIMENTO DE PAREDE AUDITÓRIO</u> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 1500 cm de Comprimento Linear x 260 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 14.726,67	R\$ 14.726,67
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 107.350,00</b>	

#### 4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. Nos termos do parágrafo Único do art.7º do decreto estima-se que os fornecimentos dos produtos deverão ter o custo global de aproximadamente R\$ 107.350,00 (CENTO E SETE MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

4.2. Os preços foram adquiridos através do banco de preços/cotação regional, atribuindo a média entre as licitações.

#### 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, através da plataforma do BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, e tendo como modo de disputa ABERTO.

#### 6. DA VISTORIA



**6.1.** Para correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar Vistoria (visita técnica) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 08h às 13h, devendo ser efetuado previamente pelo telefone (87) 98173-4262. Após a vistoria, será lavrado, pelo servidor competente, atestado de vistoria, a ser apresentado caso seja solicitado.

**6.2.** A realização da vistoria será facultativa às empresas participantes, observados os regramentos previstos no edital.

**6.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação no Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**6.4.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentado documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.5.** A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.6.** A empresa licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo ao Edital.

## **7. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA**

**7.1.** Os Serviços serão efetivados obedecendo às especificações descritas e outras informações de identificação, conforme o disposto neste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

**7.2.** O prazo de entrega dos MOBILIÁRIOS e as respectivas montagem será de até 30 (TRINTA) dias, e os pedidos, após solicitação oficial do setor solicitante do Fundo Municipal de Saúde Santa Cruz/PE.

**7.3.** A entrega dos móveis e montagem deverão ser, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua José Gomes Ferreira, s/n, centro, Santa Cruz/PE.

**7.4.** Os MOBILIÁRIOS deverão ser entregues, obedecendo à seguinte periodicidade:

- I.** Todos Mobiliários deverão ser entregues e montados em bom estado de conservação constante no Termo de Referência;
- II.** Horário de recebimento dos Mobiliários e montagem é das 8:00 às 11:30 horas e 14:00 às 16:00 horas em dias úteis.
- III.** Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época,



das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (QUINZE) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.5.** A Secretaria de Saúde reserva para si o direito de não aceitar/receber ou trocar os itens em desacordo com o previsto no edital, contrato e seus anexos ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto ou em más condições de consumo, podendo rescindir o contrato nos termos previstos na legislação de regência.

**8.6.** A empresa deverá comunicar à contratante, com 72 h de antecedência, a data e o horário previsto para a apresentação/entrega dos itens, nos telefones constantes no item 4 deste termo de referência.

**8.7.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte rodoviário de pessoal, máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à execução do objeto, até o local da mesma, obedecendo às leis ambientais no tocante à poluição e queimadas.

**8.8.** A CONTRATADA terá a responsabilidade da legalização do serviço perante órgãos fiscalizadores, assim como todas as despesas com tarifas e impostos exigidos para tal.

**8.9.** A CONTRATADA deverá obedecer a este Termo de Referência, normas e recomendações dos fabricantes do material utilizados nos serviços.

**8.10.** As normas são documentos básicos para execução dos serviços, e serão considerados como parte integrante destas especificações.

**8.11.** Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo e sem, contudo, alterar o valor contratado e o serviço final a ser realizado.

**8.12.** A CONTRATADA concorda e aceita que os serviços objetos dos documentos contratuais deverão ser completado em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

**8.13.** A CONTRATADA obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com a devida oportunidade.

**8.14.** Todos os materiais a empregar no serviço serão novos, comprovadamente de primeira qualidade, especificando seu fabricante no ato licitatório, e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas nestas especificações.

**8.15.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou, ainda de terceiros, na área de execução dos mesmos, constatados dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, CONTRATADA, de pronto, deverá repará-los.

**8.16.** Caberá à CONTRATADA toda a mobilização dos equipamentos requeridos pelos trabalhos. Todo o remanescente do serviço, sobras de material, deverão ser retirados pela CONTRATADA ao término do serviço ou durante seu transcurso, a não ser que haja acerto em contrário com a CONTRATADA ao término do serviço ou durante seu transcurso, a não ser que haja acerto em contrário com a CONTRATANTE.



- 8.17.** Os serviços deverão ser entregues totalmente limpos, acabados e em condições de uso imediato.
- 8.18.** Todo o material necessário ao serviço a ser executado será fornecido pela CONTRATADA.
- 8.19.** A administração dos serviços engloba as atividades de supervisão dos mesmos, controle dos materiais, da mão de obra, da remoção dos materiais inservíveis e limpeza do local.
- 8.20.** Quaisquer serviços ou materiais inerentes a execução dos serviços, constantes do presente Termo de Referência, serão da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, os quais deverão ser viabilizados sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.21.** Deverão ser observadas as exigências previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de Defesa do Consumidor).
- 8.22.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 8.23.** Garantia dos equipamentos, peças e materiais e serviços inerentes ao fornecimento será de, no mínimo, dois anos, contados a partir da entrega total do equipamento e emissão da nota fiscal, com manutenção corretiva inclusas pelo mesmo período acima.
- 8.24.** O serviço de manutenção corretiva, durante todo o período de garantia ofertado, deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.25.** Caso não sejam atendidas as reclamações sobre defeito essencial em serviço executado, ou a respeito de qualquer material irregular posto no serviço pela CONTRATADA, dentro de 3 (três) dias úteis, a CONTRATANTE poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades. O recebimento e a guarda dos materiais a serem empregado no serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.26.** Ocorrerão por conta da CONTRATANTE, antes da efetiva execução.
- 8.27.** Os serviços deverão ser executados sem causar descontinuidade no funcionamento normal da Câmara Municipal, de modo a não prejudicar o cumprimento das atividades. Os casos especiais devem ser acordados com a ADMINISTRAÇÃO.
- 8.28.** A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso.
- 8.29.** Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 8.30.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E GARANTIA DO OBJETO**

- 9.1.** O prazo de garantia dos móveis será de 12 (doze) meses.
- 9.2.** Caso algum item apresente defeito a empresa tem até 15 (quinze) dias para realizar a substituição.
- 9.3.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.



**9.4.** O prazo de garantia dos mobiliários não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data de emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com os produtos entregue.

**9.5.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**9.6.** 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.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** A proposta deverá indicar a data de validade não inferior a 60 (SESSENTA) dias a qual ficará vinculada a proposta.

## **11. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.1.1.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.1.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.1.3.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.1.4.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.1.5.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**11.2.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**11.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada, ou equivalente);
- b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CMI, Alvará ou outro equivalente);
- c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.

**11.2.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

**11.2.5.** Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

**11.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**11.2.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**11.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.2.9.** Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**11.3.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**11.3.2.** A certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, nos casos das empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá ser acompanhada das certidões de 1º e 2º grau, expedidas no site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>;



**11.3.3.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais conforme o inciso I do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021.

**11.3.4.** O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será a data limite definida pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**11.3.5.** As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**11.3.6.** 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.

**11.3.7.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**1. Sociedade Anônima (S/A):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

**2. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**3. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':**

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**4. Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



## **5. Entidades sem fins lucrativos:**

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

## **6. Para empresas (MEI)**

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.

**11.3.8.** A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

**11.3.9.** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

**11.3.10.** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, deverão, em fase de diligência realizada pela Pregoeiro/Agente de Contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

**11.3.11.** Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações;

**11.3.12.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

**11.3.13.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



**11.3.14.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**11.3.15.** Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado.

**11.3.16.** Certidão Simplificada da Junta.

#### **11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**11.4.1.** Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, no referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, CNPJ, endereço e contato do órgão emissor, nome completo e CPF da pessoa que o emitu.

**11.4.2.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

**11.4.3.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

**11.4.4.** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

**11.4.5.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**11.4.6.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.4.7.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.4.8.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



**11.4.9.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.4.10.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.4.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**11.4.12.** A pregoeira poderá contar com o apoio de um membro da equipe técnica do setor demandante para análise das propostas e da documentação técnica.

## 12. DO REGISTRO DE PREÇO

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**12.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**12.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**12.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**13.1.** A CONTRATANTE designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**13.2.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.

**13.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos

estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**13.4.** A CONTRATANTE poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

**13.5.** É direito da FISCALIZAÇÃO rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

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

**13.7.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**13.8.** As comunicações entre a Secretaria e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se ou só de mensagem eletrônica para esse fim.

**13.9.** A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.10.** Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

**13.11.** Após a assinatura do contrato, a Secretaria 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/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **FISCALIZAÇÃO**

**13.12.** O fiscal ficara responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados e produtos entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

**13.13.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, Art.117, §1º);

**13.14.** Identificada qual quer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**13.15.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

**13.16.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução/fornecimento do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**13.17.** O fiscal 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;

**13.18.** O fiscal 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;

**13.19.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**13.20.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **GESTOR DO CONTRATO**

**13.21.** 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 fornecimento/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.

**13.22.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução/fornecimento do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**13.23.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**13.24.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução/fornecimento contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**13.25.** 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**13.26.** 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.

**13.27.** 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.

## **14. DA RESCISÃO**

**14.1.** Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.



**15.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**15.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**15.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**15.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**15.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**15.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**15.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**15.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**15.12.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**15.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** São obrigações da Contratante:

**16.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- 16.1.2.** 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 definitivo;
- 16.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 16.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 17.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 17.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 17.1.4.** 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;
- 17.1.5.** Comunicar à Contratante, 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;
- 17.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



**17.1.8.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

**17.1.9.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A responsabilidade pela condução do certame será do Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz, que será conduzida pelo o Setor de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos a Secretária Municipal Demandante para os procedimentos posteriores.

**18.2.** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irreatável dos seus termos, regras e condições.

**18.3.** Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Santa Cruz/PE 03 de outubro de 2024.

---

**Responsável pela elaboração**  
**ADELVANIA DE LIMA ALENCAR SOUSA**  
COORDENADOR DO PNI - CPNI