



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: **029/2026**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, equipamentos, materiais permanentes e acessórios destinados à estruturação, modernização, ampliação e manutenção das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos integrantes da Administração Municipal, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o menor preço por item.

Os bens objeto desta contratação possuem natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua aquisição mediante procedimento licitatório na modalidade pregão.

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente.

Para fins de planejamento da contratação, foram estimados os quantitativos dos bens constantes neste Termo de Referência, elaborados com base em levantamento realizado junto às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município, considerando as demandas de estruturação, ampliação, modernização, substituição de bens obsoletos ou inservíveis e manutenção da infraestrutura física e operacional dos serviços públicos.

Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, uma vez que as futuras contratações ocorrerão de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

2

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações deles decorrentes, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, na forma da legislação aplicável.

A relação dos itens, quantitativos estimados e respectivos valores de referência que compõem o objeto da presente contratação encontra-se demonstrada na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Atualizado	Total Atualizado
Item 1	LONGARINA EM ALUMINIO 6 LUGARES	UNI	10,00	R\$ 507,89	R\$ 5.078,90
Item 2	LONGARINA EM ALUMINIO - 5 LUGARES	UNI	10,00	R\$ 1.006,97	R\$ 10.069,70
Item 3	LONGARINA EM ALUMINIO - 4 LUGARES	UNI	10,00	R\$ 630,62	R\$ 6.306,20
Item 4	LONGARINA EM ALUMINIO - 3 LUGARES	UNI	10,00	R\$ 509,39	R\$ 5.093,90
Item 5	CADEIRA SECRETÁRIA EM COURINO COM BRAÇOS E RODIZIOS	UNI	200,00	R\$ 389,30	R\$ 77.860,00
Item 6	CADEIRA EXECUTIVA EM COURINO SEM BRAÇOS COM RODIZIO	UNI	50,00	R\$ 436,28	R\$ 21.814,00
Item 7	CADEIRA EM COURINO CAIXA ALTA FIXA	UNI	20,00	R\$ 321,98	R\$ 6.439,60
Item 8	CADEIRA EM COURINO FIXA TIPO TRENÓ	UNI	30,00	R\$ 364,68	R\$ 10.940,40
Item 9	SOFÁ EM COURINO 2 LUGARES	UNI	5,00	R\$ 1.684,61	R\$ 8.423,05
Item 10	PUF QUADRADO EM COURINO	UNI	10,00	R\$ 164,23	R\$ 1.642,30
Item 11	POLTRONA INDIVIDUAL ESTOFADA EM COURVIN	UNI	12,00	R\$ 694,79	R\$ 8.337,48
Item 12	ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA RECEPÇÃO - 4 ATENDENTES	UNI	5,00	R\$ 5.213,34	R\$ 26.066,70
Item 13	MESA OPERACIONAL 1,500 COM GAVETAS	UNI	50,00	R\$ 462,28	R\$ 23.114,00
Item 14	MESA OPERACIONAL 2 METROS COM GAVETAS	UNI	50,00	R\$ 596,44	R\$ 29.822,00
Item 15	MESA OPERACIONAL 2.50 METROS COM GAVETAS	UNI	15,00	R\$ 511,79	R\$ 7.676,85
Item 16	MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR COM 10 CADEIRAS - 3, 00 METROS	UNI	10,00	R\$ 4.985,88	R\$ 49.858,80
Item 17	MESA DE APOIO PARA IMPRESSORA	UNI	30,00	R\$ 446,04	R\$ 13.381,20
Item 18	MESA BALCÃO ALTA PARA ATENDIMENTO	UNI	2,00	R\$ 1.385,82	R\$ 2.771,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

3

Item 19	MESA RETANGULAR PARA ATIVIDADES ARTESANAIS - 2 METROS	UNI	2,00	R\$ 960,13	R\$ 1.920,26
Item 20	MESA PARA COPA E COZINHA COM 4 CADEIRAS	UNI	8,00	R\$ 1.103,58	R\$ 8.828,64
Item 21	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	UNI	40,00	R\$ 450,32	R\$ 18.012,80
Item 22	MESA AUXILIAR DE APOIO 1,20 METROS	UNI	15,00	R\$ 448,50	R\$ 6.727,50
Item 23	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS E 3 PRATELEIRAS	UNI	25,00	R\$ 680,32	R\$ 17.008,00
Item 24	ARMARIO EM MDF COM 2 PORTAS E 4 DIVISÓRIAS	UNI	50,00	R\$ 514,47	R\$ 25.723,50
Item 25	ARMARIO ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS	UNI	50,00	R\$ 724,62	R\$ 36.231,00
Item 26	ARMARIO PARA EXPURGO HOSPITALAR	UNI	5,00	R\$ 864,29	R\$ 4.321,45
Item 27	ARMARIO DE PAREDE AEREO	UNI	5,00	R\$ 635,93	R\$ 3.179,65
Item 28	APARADOR ADMINISTRATIVO EM MDF – 1,00 METRO	UNI	10,00	R\$ 1.717,27	R\$ 17.172,70
Item 29	PRATELEIRA EM AÇO - 5 DIVISÓRIAS	UNI	15,00	R\$ 1.011,23	R\$ 15.168,45
Item 30	ESTANTE DE AÇO REFORÇADA - 6 DIVISÓRIAS	UNI	100,00	R\$ 1.438,47	R\$ 143.847,00
Item 31	LIXEIRA 5 LTS INOX C/ PEDAL	UNI	50,00	R\$ 107,86	R\$ 5.393,00
Item 32	LIXEIRA PLASTICA 5 LITROS COM PEDAL	UNI	100,00	R\$ 82,86	R\$ 8.286,00
Item 33	LIXEIRA INOX 10 LITROS C PEDAL	UNI	150,00	R\$ 132,33	R\$ 19.849,50
Item 34	LIXEIRA INOX 20 LITROS COM PEDAL	UNI	50,00	R\$ 128,55	R\$ 6.427,50
Item 35	LIXEIRA BRANCA PLASTICA 60 LITROS COM PEDAL	UNI	25,00	R\$ 133,39	R\$ 3.334,75
Item 36	LIXEIRA PRETA PLASTICA 100 LITROS COM PEDAL	UNI	15,00	R\$ 160,27	R\$ 2.404,05
Item 37	CAIXA BIN ORGANIZADORAS Nº 05 PLASTICO NA COR PRETA	UNI	300,00	R\$ 17,19	R\$ 5.157,00
Item 38	MACA CLINICA HOSPITALAR	UNI	15,00	R\$ 3.470,56	R\$ 52.058,40
Item 39	MACA CLINICA HOSPITALAR GINECOLOGICA COM APOIO	UNI	10,00	R\$ 3.171,95	R\$ 31.719,50
Item 40	ESCADA CLINICA 3 DEGRAUS	UNI	20,00	R\$ 535,54	R\$ 10.710,80
Item 41	CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR EM AÇO INOX	UNI	20,00	R\$ 1.253,70	R\$ 25.074,00
Item 42	BIOMBO HOSPITALAR TRIPLO COM RODÍZIOS	UNI	5,00	R\$ 464,02	R\$ 2.320,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

4

Item 43	CADEIRA DE RODAS ADULTO	UNI	10,00	R\$ 1.705,60	R\$ 17.056,00
Item 44	CADEIRA DE RODAS PARA PACIENTES COM OBESIDADE	UNI	10,00	R\$ 1.687,32	R\$ 16.873,20
Item 45	CADEIRA DE RODAS INFANTIL	UNI	10,00	R\$ 3.732,62	R\$ 37.326,20
Item 46	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL COM APOIO PARA OS PÉS, REVESTIDA EM COURVIN PRETO	UNI	15,00	R\$ 1.011,08	R\$ 15.166,20
Item 47	LEITOR MANUAL DE CÓDIGO DE BARRAS USB	UNI	10,00	R\$ 467,53	R\$ 4.675,30
Item 48	MOUSSE PAD ERGONOMICO	UNI	300,00	R\$ 30,34	R\$ 9.102,00
Item 49	SUORTE MÓVEL PARA CPU	UNI	200,00	R\$ 157,17	R\$ 31.434,00
Item 50	APOIO PARA PÉS ERGONOMICO	UNI	20,00	R\$ 145,24	R\$ 2.904,80
Item 51	CAMERA IP PARA MONITORAMENTO INTERNO	UNI	50,00	R\$ 378,85	R\$ 18.942,50
Item 52	CÂMERA IP PARA MONITORAMENTO EXTERNO	UNI	50,00	R\$ 366,78	R\$ 18.339,00
Item 53	GRAVADOR DIGITAL DE VIDEO - DVR - 16 CANAIS	UNI	15,00	R\$ 1.953,73	R\$ 29.305,95
Item 54	SMART TV LED 50 POLEGADAS COM CONECTIVIDADE WI-FI E ENTRADAS HDMI/USB	UNI	10,00	R\$ 1.943,56	R\$ 19.435,60
Item 55	SMART TV LED 70 POLEGADAS COM CONECTIVIDADE WI-FI E ENTRADAS HDMI/USB	UNI	30,00	R\$ 1.978,13	R\$ 59.343,90
Item 56	SUORTE ARTICULADO PARA TV LED 50 "	UNI	10,00	R\$ 116,13	R\$ 1.161,30
Item 57	SUORTE ARTICULADO PARA TV LED 70"	UNI	30,00	R\$ 114,01	R\$ 3.420,30
Item 58	RACK ORGANIZADOR PARA EQUIPAMENTOS DE TI	UNI	15,00	R\$ 348,30	R\$ 5.224,50
Item 59	NOBREAK PARA PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	UNI	150,00	R\$ 2.405,36	R\$ 360.804,00
Item 60	KIT DE PAINEL E SENHA GUICHE DIGITAL	UNI	10,00	R\$ 692,16	R\$ 6.921,60
Item 61	HD EXTERNO 1 TB HDMI	UNI	20,00	R\$ 462,60	R\$ 9.252,00
Item 62	CENTRAL DE ALARME	UNI	10,00	R\$ 4.257,70	R\$ 42.577,00
Item 63	TELEFONE SEM FIO CORPORATIVO DIGITAL	UNI	50,00	R\$ 184,68	R\$ 9.234,00
Item 64	SMARTPHONE CORPORATIVO 5 G MEMÓRIA RAM DE 12 GB 256 GB	UNI	15,00	R\$ 2.975,94	R\$ 44.639,10
Item 65	HEADSET SEM FIO COM MICROFONE INTEGRADO	UNI	50,00	R\$ 297,01	R\$ 14.850,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

5

Item 66	CORTINA EM TECIDO BLACKOUT, MEDINDO 3,00 X 2,60	UNI	50,00	R\$ 356,01	R\$ 17.800,50
Item 67	FOCO CIRÚRGICO LED DE TETO – 40.000 LUX POR CÚPULA	UNI	3,00	R\$ 28.733,55	R\$ 86.200,65
Item 68	BISTURI ELETRÔNICO HOSPITALAR	UNI	10,00	R\$ 5.378,71	R\$ 53.787,10
Item 69	MONITOR CARDÍACO HOSPITALAR	UNI	3,00	R\$ 4.732,26	R\$ 14.196,78
Item 70	DESFIBRILADOR/CARDIOVERSOR HOSPITALAR	UNI	3,00	R\$ 14.980,95	R\$ 44.942,85
Item 71	SELADORA TÉRMICA HOSPITALAR PARA PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILMES PARA ESTERILIZAÇÃO	UNI	10,00	R\$ 1.525,84	R\$ 15.258,40
Item 72	SUORTE MÓVEL PARA INFUSÃO DE SOLUÇÕES PARENTERAIS	UNI	30,00	R\$ 863,49	R\$ 25.904,70
Item 73	APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA DIAGNÓSTICA	UNI	10,00	R\$ 142.883,08	R\$ 1.428.830,80
Item 74	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA	UNI	5,00	R\$ 6.334,38	R\$ 31.671,90
Item 75	ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL HOSPITALAR	UNI	20,00	R\$ 818,66	R\$ 16.373,20
Item 76	APARELHO NEBULIZADOR PARA INALAÇÃO DE MEDICAMENTOS	UNI	20,00	R\$ 122,48	R\$ 2.449,60
Item 77	ESTEIRA ERGOMÉTRICA PROFISSIONAL PARA TESTE DE ESFORÇO	UNI	5,00	R\$ 6.823,67	R\$ 34.118,35
Item 78	BICICLETA ERGOMÉTRICA HORIZONTAL PARA REABILITAÇÃO COM APOIO LOMBAR	UNI	5,00	R\$ 3.545,76	R\$ 17.728,80
Item 79	ELETROESTIMULADOR NEUROMUSCULAR MULTICORRENTES	UNI	5,00	R\$ 1.404,44	R\$ 7.022,20
Item 80	EQUIPAMENTO DE ULTRASSONOTERAPIA PARA REABILITAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA	UNI	5,00	R\$ 10.674,89	R\$ 53.374,45
Item 81	BARRA PARALELA PARA REABILITAÇÃO	UNI	5,00	R\$ 145,88	R\$ 729,40
Item 82	COLCHONETE PARA FISIOTERAPIA	UNI	50,00	R\$ 68,27	R\$ 3.413,50
Item 83	KIT DE FAIXAS ELÁSTICAS PARA EXERCÍCIOS E REABILITAÇÃO	UNI	30,00	R\$ 284,18	R\$ 8.525,40
Item 84	CONJUNTO DE HALTERES COM SUORTE PARA TREINAMENTO E REABILITAÇÃO FÍSICA	UNI	5,00	R\$ 1.116,56	R\$ 5.582,80
Item 85	CONJUNTO DE CANELEIRAS COM CARGAS PROGRESSIVAS PARA REABILITAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA	UNI	20,00	R\$ 226,20	R\$ 4.524,00
Item 86	STEP PARA EXERCÍCIOS E REABILITAÇÃO	UNI	30,00	R\$ 163,69	R\$ 4.910,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

6

Item 87	BARRA DE ESPALDAR (BARRA DE LING) PARA EXERCÍCIOS DE ALONGAMENTO E REABILITAÇÃO	UNI	5,00	R\$ 1.016,40	R\$ 5.082,00
Item 88	BASTÕES PARA EXERCÍCIOS E REABILITAÇÃO	UNI	50,00	R\$ 148,88	R\$ 7.444,00
Item 89	CONE EM PVC PARA EXERCÍCIOS DE COORDENAÇÃO MOTORA E REABILITAÇÃO FÍSICA, ALTURA 15 CM	UNI	100,00	R\$ 16,98	R\$ 1.698,00
Item 90	ROLO TERAPÊUTICO PARA POSICIONAMENTO E REABILITAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA	UNI	15,00	R\$ 270,80	R\$ 4.062,00
Item 91	BOLA TIPO FEIJÃO PARA REABILITAÇÃO	UNI	15,00	R\$ 74,86	R\$ 1.122,90
Item 92	BOLA SUIÇA PARA FISIOTERAPIA	UNI	15,00	R\$ 19,10	R\$ 286,50
Item 93	ESCADA DE CANTO PARA REABILITAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA	UNI	3,00	R\$ 615,43	R\$ 1.846,29
Item 94	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO COMPLETO COM CADEIRA ODONTOLÓGICA, EQUIPO, UNIDADE AUXILIAR, REFLETOR LED E MOCHO OPERATÓRIO	UNI	3,00	R\$ 15.726,01	R\$ 47.178,03
Item 95	BOMBA Á VÁCUO ODONTOLÓGICA	UNI	3,00	R\$ 6.775,59	R\$ 20.326,77
Item 96	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO ISENTO DE ÓLEO PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 2 CONSULTÓRIOS SIMULTÂNEOS	UNI	3,00	R\$ 5.092,76	R\$ 15.278,28
Item 97	APARELHO DE RAIOS-X ODONTOLÓGICO PORTÁTIL	UNI	5,00	R\$ 26.554,49	R\$ 132.772,45
Item 98	MOCHO ODONTOLÓGICO ERGONÔMICO COM REGULAGEM DE ALTURA	UNI	10,00	R\$ 465,29	R\$ 4.652,90
Item 99	EQUIPAMENTO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO PARA PROFILAXIA E PERIODONTIA	UNI	5,00	R\$ 4.263,84	R\$ 21.319,20
Item 100	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO (LED)	UNI	5,00	R\$ 450,05	R\$ 2.250,25
Item 101	DESTILADOR DE ÁGUA PARA USO ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL	UNI	5,00	R\$ 1.407,28	R\$ 7.036,40
Item 102	CONJUNTO ACADÊMICO ODONTOLÓGICO COM MICROMOTOR, CONTRA-ÂNGULO, ALTA ROTAÇÃO E PEÇA RETA	UNI	5,00	R\$ 1.355,53	R\$ 6.777,65
Item 103	VENTILADOR DE TETO COM CONTROLE DE VELOCIDADE E HÉLICES AERODINÂMICAS	UNI	100,00	R\$ 225,67	R\$ 22.567,00
Item 104	VENTILADOR DE COLUMNA OSCILANTE COM ALTURA REGULÁVEL, HÉLICE DE 50 CM E BASE ESTÁVEL	UNI	30,00	R\$ 275,89	R\$ 8.276,70
Item 105	VENTILADOR DE MESA	UNI	15,00	R\$ 284,11	R\$ 4.261,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

7

Item 106	VENTILADOR DE PAREDE COM CONTROLE DE VELOCIDADE E HÉLICE DE ALTA EFICIÊNCIA"	UNI	15,00	R\$ 226,22	R\$ 3.393,30
Item 107	FORNO DE MICRO-ONDAS COM CAPACIDADE DE 25 LITROS E PAINEL DE CONTROLE DIGITAL	UNI	20,00	R\$ 701,34	R\$ 14.026,80
Item 108	FOGAO ELETRICO 2 BOCAS	UND	10,00	R\$ 161,34	R\$ 1.613,40
Item 109	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS	UNI	5,00	R\$ 1.520,80	R\$ 7.604,00
Item 110	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS	UNI	5,00	R\$ 1.799,00	R\$ 8.995,00
Item 111	CÂMARA REFRIGERADA PARA CONSERVAÇÃO DE MEDICAMENTOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 200 LITROS	UNI	5,00	R\$ 12.781,22	R\$ 63.906,10
Item 112	REFRIGERADOR VERTICAL FROST FREE – 300 LITROS	UNI	15,00	R\$ 2.662,63	R\$ 39.939,45
Item 113	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS	UNI	20,00	R\$ 2.457,60	R\$ 49.152,00
Item 114	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 LITROS	UNI	5,00	R\$ 2.933,30	R\$ 14.666,50
Item 115	MÁQUINA LAVA E SECA COM CAPACIDADE DE 15 KG	UNI	10,00	R\$ 2.937,98	R\$ 29.379,80
Item 116	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNI	10,00	R\$ 3.378,49	R\$ 33.784,90
Item 117	AR CONDICIONADO SPLIT, 12.000 BTUS	UNI	20,00	R\$ 3.182,79	R\$ 63.655,80
Item 118	AR CONDICIONADO HI WALL INVERTER 18.000 BTUS.	UNI	20,00	R\$ 3.046,74	R\$ 60.934,80
Item 119	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS	UNI	10,00	R\$ 3.985,99	R\$ 39.859,90
Item 120	AR CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTUS	UNI	20,00	R\$ 3.906,66	R\$ 78.133,20
Item 121	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 32.000 BTU/H	UNI	20,00	R\$ 4.426,07	R\$ 88.521,40
Item 122	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 48.000 BTU/H	UNI	10,00	R\$ 4.794,80	R\$ 47.948,00
Item 123	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 50.000 BTU/H	UNI	10,00	R\$ 5.266,99	R\$ 52.669,90
Item 124	CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA PROFISSIONAL	UNI	50,00	R\$ 1.148,40	R\$ 57.420,00
Item 125	ARMÁRIO COM PIA INTEGRADA EM AÇO INOXIDÁVEL	UNI	10,00	R\$ 2.527,33	R\$ 25.273,30
Item 126	GUICHÊ MÓVEL PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO	UNI	10,00	R\$ 588,20	R\$ 5.882,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

8

Item 127	GUICHÊ FIXO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO	UNI	10,00	R\$ 689,47	R\$ 6.894,70
Item 128	BANCO DE CONCRETO PARA ÁREA EXTERNA	UNI	30,00	R\$ 477,50	R\$ 14.325,00
Item 129	TOTEM INSTITUCIONAL COM PLACA DE INAUGURAÇÃO	UNI	10,00	R\$ 19.071,01	R\$ 190.710,10
Item 130	TENDA COM DIMENSÃO DE 10 METROS	UNI	10,00	R\$ 1.025,51	R\$ 10.255,10
Item 131	TABLADO EM POLIETILENO PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS	UNI	100,00	R\$ 1.048,77	R\$ 104.877,00
					R\$ 4.868.967,72

Os valores estimados foram obtidos por meio de pesquisa realizada em fontes oficiais de contratações públicas, utilizando a plataforma SIS Cotação.

Importante destacar que os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram definidos com base em levantamento realizado junto às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município, considerando as necessidades de estruturação, ampliação, modernização, substituição de bens obsoletos ou inservíveis e manutenção da infraestrutura física e operacional dos serviços públicos.

Os valores estimados foram obtidos por meio de pesquisa realizada em fontes oficiais de contratações públicas, utilizando a plataforma SIS Cotação, observando-se os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal, que realizará as aquisições de forma parcelada, conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em razão da diversidade dos bens a serem adquiridos e da inexistência de interdependência funcional entre eles, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de promover a estruturação, modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura física e operacional das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos integrantes da Administração Municipal, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais e para a prestação eficiente dos serviços públicos à população.

A necessidade decorre de levantamento realizado junto às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município, o qual identificou demandas relacionadas à implantação de novas unidades, ampliação de estruturas existentes, substituição de bens obsoletos, danificados ou inservíveis, bem como à complementação de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços públicos.

Destaca-se a necessidade de equipar unidades de saúde recentemente reformadas, novas unidades em fase de implantação e demais ambientes administrativos que demandam adequação estrutural para atendimento das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

Verificou-se, ainda, a existência de mobiliários e equipamentos que apresentam desgaste natural decorrente do uso contínuo, obsolescência tecnológica, avarias ou inadequação às atuais necessidades operacionais, comprometendo a eficiência administrativa, a organização dos ambientes de trabalho e a qualidade dos serviços prestados à população.

A insuficiência ou inadequação desses bens impacta diretamente a capacidade operacional dos órgãos municipais, podendo ocasionar limitações no atendimento ao público, redução da produtividade dos servidores, dificuldades na execução das atividades administrativas e assistenciais e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

A disponibilização de mobiliários, equipamentos, materiais permanentes e acessórios adequados constitui medida essencial para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, promover a modernização dos ambientes institucionais, ampliar a capacidade de atendimento das unidades públicas e garantir maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A presente demanda encontra fundamento nos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, interesse público e economicidade, bem como nas



disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de planejamento das contratações públicas e a busca da solução mais vantajosa para a Administração.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, concluindo-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos de contratação, ampliação da competitividade entre fornecedores e aquisição dos bens de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando aquisições desnecessárias e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, a consolidação das demandas dos diversos órgãos municipais em um único procedimento licitatório permite ganho de escala, maior padronização dos bens a serem adquiridos e melhores condições de contratação, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração.

Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação é necessária, adequada e compatível com o interesse público, apresentando-se como medida indispensável para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, bem como para assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas e de saúde do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de mobiliários, equipamentos, materiais permanentes e acessórios destinados à estruturação, modernização, ampliação e manutenção das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos integrantes da Administração Municipal.

A modelagem adotada contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento da contratação, aquisição dos bens, fornecimento, transporte, entrega,



recebimento, instalação quando aplicável, utilização pelas unidades requisitantes, manutenção durante o período de garantia e destinação final dos bens ao término de sua vida útil, observadas as normas legais e ambientais pertinentes.

A demanda tem origem nas necessidades identificadas pelos diversos órgãos e secretarias municipais, decorrentes da implantação de novas unidades, ampliação e reorganização de setores existentes, substituição de bens obsoletos ou inservíveis e adequação da infraestrutura física e operacional necessária à prestação dos serviços públicos.

A execução da solução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, acompanhados dos documentos exigidos pela legislação aplicável e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contempla mobiliários, equipamentos hospitalares, odontológicos, de fisioterapia, informática, climatização, eletrodomésticos, equipamentos de apoio administrativo e demais materiais permanentes necessários ao adequado funcionamento dos serviços públicos municipais, conforme quantitativos e especificações constantes deste Termo de Referência.

Ao final da vida útil dos bens, a Administração promoverá sua destinação em conformidade com a legislação aplicável, observando critérios de sustentabilidade, reaproveitamento, desfazimento ou descarte ambientalmente adequado, quando cabível.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, permitindo o atendimento das necessidades dos diversos órgãos municipais de forma planejada, eficiente e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado fornecimento dos bens objeto deste Termo de Referência, os licitantes e futuros fornecedores deverão atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste



instrumento, os quais visam assegurar a qualidade dos produtos, a adequada execução contratual, a segurança dos usuários, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público, sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital e na legislação aplicável, porém não se limitam:

5.1. Requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica

- a) A documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica será detalhadamente especificada no Edital do certame, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- b) Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação;
- c) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado;
- d) Os atestados apresentados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão, do objeto executado e do período de fornecimento, permitindo a adequada avaliação da experiência do licitante;
- e) A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar esclarecimentos ou documentação complementar que julgar necessária;
- f) O presente Termo de Referência estabelece os requisitos técnicos e operacionais necessários ao fornecimento dos bens, cabendo ao Edital disciplinar de forma completa e objetiva os documentos exigidos para fins de habilitação dos licitantes, bem como os critérios de análise e julgamento.

5.2. Requisitos dos Produtos

Os bens fornecidos deverão:



- a) Ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, reciclados ou provenientes de processos de reaproveitamento;
- b) Atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seu Anexo I, observando rigorosamente as características mínimas exigidas para cada item;
- c) Possuir padrão de qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis, com os requisitos de desempenho, resistência, durabilidade e funcionalidade esperados para sua finalidade de uso na Administração Pública;
- d) Estar em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO, ANVISA, ANATEL e demais órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- e) Ser entregues acompanhados de manuais, certificados, registros, termos de garantia e demais documentos exigidos pela legislação pertinente;
- f) Apresentar condições adequadas de segurança, ergonomia, desempenho, funcionalidade, resistência mecânica e durabilidade;
- g) Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo quando prazo superior for oferecido pelo fabricante;
- h) Ser fabricados com materiais de qualidade compatíveis com sua finalidade de uso, observando padrões de resistência e durabilidade adequados à utilização contínua em ambientes públicos;
- i) Possuir disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica, quando aplicável, durante o período de garantia;
- j) Apresentar identificação do fabricante, marca, modelo e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

As especificações técnicas constantes do Anexo I representam os requisitos mínimos de qualidade e desempenho exigidos pela Administração, sendo admitidos produtos com características equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com a finalidade pretendida e com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Requisitos de Fornecimento e Entrega

A contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

14

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- a) Realizar o fornecimento dos bens, conforme as necessidades da Administração e mediante emissão de Autorização de empenho para o fornecimento;
- b) Entregar os produtos devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens;
- d) Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos entregues com defeitos, avarias, divergências de especificação ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- e) Assegurar capacidade operacional compatível com os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.4. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

- a) Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento ou quaisquer desconformidades que comprometam sua utilização, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a condição mais vantajosa ao Município;
- b) Quando aplicável à natureza do bem, especialmente para equipamentos hospitalares, odontológicos, fisioterapêuticos, eletroeletrônicos, de informática, climatização e demais equipamentos que demandem suporte especializado, a contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição durante todo o período de garantia;
- c) A assistência técnica deverá ser prestada por empresa autorizada pelo fabricante, devidamente capacitada para realização de diagnósticos, manutenções corretivas, substituição de componentes e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- d) A contratada deverá garantir a existência de assistência técnica autorizada localizada no Estado de São Paulo ou em distância compatível que não comprometa a manutenção dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos;
- e) Todas as despesas decorrentes de transporte, retirada, devolução, manutenção, substituição de peças, mão de obra técnica e demais custos necessários ao atendimento em garantia correrão integralmente por conta da contratada;



- f) Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento ou divergências em relação às especificações contratadas deverão ser reparados, substituídos ou corrigidos sem quaisquer ônus para a Administração;
- g) Não sendo possível o reparo do equipamento em prazo razoável ou quando a manutenção comprometer a continuidade das atividades da Administração, a contratada deverá providenciar a substituição do produto por outro equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem custos adicionais para o Município em um período de no máximo 20 dias úteis;
- h) A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo durante o período de garantia, documentação comprobatória da rede de assistência técnica autorizada e da disponibilidade de suporte técnico para os equipamentos fornecidos.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que aplicável, os produtos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, durabilidade e redução de impactos ambientais, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de gestão sustentável das contratações públicas.

A Administração poderá exigir o atendimento a normas ambientais específicas e certificações aplicáveis a determinados produtos, quando tecnicamente justificadas.

5.6. Condição dos Produtos Fornecidos

- a) Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação e comercialização pelo fabricante, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e utilização;
- b) Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, reciclados, reaproveitados, provenientes de mostruário, exposição ou demonstração, bem como aqueles que tenham sido objeto de qualquer processo de recuperação ou reforma;
- c) Os bens deverão ser fornecidos em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada quando aplicável, contendo identificação da marca, modelo, fabricante e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto;



- d) Os produtos deverão estar livres de defeitos de fabricação, danos de transporte, avarias, oxidação, deformações, rachaduras, desgastes prematuros ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade, desempenho ou vida útil;
- e) Todos os bens deverão apresentar características compatíveis com os padrões atuais de fabricação, tecnologia, segurança, desempenho, ergonomia, funcionalidade e comercialização praticados no mercado nacional;
- f) Os produtos deverão possuir procedência comprovada e ser adquiridos por meio de canais regulares de comercialização, não sendo admitidos produtos sem origem identificada ou sem respaldo do fabricante;
- g) Os bens fornecidos deverão corresponder integralmente à marca, modelo, especificações técnicas e demais características apresentadas na proposta vencedora e aprovadas pela Administração;
- h) A Administração poderá recusar o recebimento de qualquer produto que apresente indícios de uso anterior, adulteração, substituição de componentes originais, defeitos aparentes ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- i) Os produtos deverão possuir vida útil compatível com sua finalidade de uso e com os padrões normalmente exigidos para utilização contínua nos serviços públicos municipais.

As especificações técnicas constantes do Anexo I representam requisitos mínimos obrigatórios de qualidade e desempenho, sendo admitidos produtos com características equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com a finalidade pretendida e previamente aceitos pela Administração.

5.8. Certificações, Normas Técnicas e Registros Obrigatórios

- a) Os produtos deverão atender integralmente às normas técnicas, regulamentações, certificações e padrões de qualidade aplicáveis à sua natureza, especialmente aqueles expedidos pela ABNT, INMETRO, ANVISA, ANATEL e demais órgãos competentes, quando exigíveis;
 - b) Os equipamentos e materiais sujeitos a controle, certificação, homologação, registro ou autorização específica somente poderão ser fornecidos quando atenderem integralmente às exigências dos respectivos órgãos reguladores;
-



- c) A Administração poderá exigir, durante a fase de julgamento das propostas, habilitação ou execução contratual, a apresentação de certificados, registros, homologações, laudos técnicos, declarações, licenças ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação da conformidade do produto ofertado;
- d) A Administração poderá solicitar catálogos, folders, prospectos, manuais, fichas técnicas ou documentos equivalentes emitidos pelo fabricante, contendo informações suficientes para comprovação das características técnicas, desempenho, dimensões, capacidade, composição, funcionalidades e demais especificações exigidas para cada item;
- e) Os documentos apresentados deverão permitir a identificação inequívoca da marca e do modelo ofertado, possibilitando a conferência das especificações exigidas neste Termo de Referência e em seus anexos;
- f) A ausência de documentação suficiente para comprovação das especificações técnicas poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a recusa do produto, conforme a fase do procedimento em que for constatada a irregularidade;
- g) A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas, bem como consultar sítios oficiais dos fabricantes, órgãos certificadores e entidades reguladoras.

A apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes não exime a contratada da responsabilidade pelo fornecimento de produtos em total conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. Responsabilidade Específica quanto a Equipamentos.

- a) Os equipamentos hospitalares, odontológicos, fisioterapêuticos, eletroeletrônicos, de informática, climatização e demais bens permanentes que demandem instalação, montagem, configuração, calibração ou ajustes operacionais deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e prontos para utilização, quando aplicável;
 - b) A contratada será integralmente responsável pela compatibilidade, funcionamento, desempenho, qualidade e segurança dos equipamentos fornecidos durante todo o período de garantia;
 - c) Quando aplicável, a contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração, orientações operacionais básicas aos servidores designados para utilização dos equipamentos no momento da entrega ou instalação;
-



- d) Todos os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manuais de operação e manutenção, certificados de garantia, termos de assistência técnica, bem como demais documentos exigidos pelo fabricante ou pela legislação vigente;
- e) Os equipamentos sujeitos a registro, cadastro, certificação, homologação, autorização ou qualquer forma de controle por órgãos reguladores somente poderão ser fornecidos mediante comprovação de regularidade vigente junto ao respectivo órgão competente;
- f) A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória referente aos registros, certificações, homologações ou autorizações exigidas para comercialização e utilização do equipamento;
- g) Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários e substituir peças, componentes ou acessórios defeituosos sem qualquer ônus para a Administração no período de 20 dias úteis;
- h) Todas as despesas relacionadas à assistência técnica, mão de obra especializada, deslocamentos, transporte, retirada, devolução, substituição de peças, componentes e demais custos necessários à manutenção dos equipamentos correrão integralmente por conta da contratada;
- i) A contratada deverá assegurar a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico compatíveis com os equipamentos fornecidos durante o período de garantia;
- j) Caso o equipamento apresente defeito que impeça sua utilização e não possa ser reparado em prazo razoável, a Administração poderá exigir sua substituição por outro equipamento novo, de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais;
- k) A entrega de equipamento em desacordo com as especificações técnicas, com documentação incompleta, sem registros obrigatórios ou em condições inadequadas de funcionamento poderá ensejar sua recusa pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- l) A contratada responderá integralmente pelos prejuízos decorrentes de defeitos, falhas, vícios de fabricação, incompatibilidades técnicas ou inadequação dos equipamentos fornecidos às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.10. Prazo de Entrega



- a) Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração;
- b) As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, considerando que os bens destinam-se à manutenção e ao adequado funcionamento dos serviços públicos municipais;
- d) Eventuais solicitações de prorrogação de prazo deverão ser formalmente apresentadas pela contratada antes do vencimento do prazo originalmente concedido, acompanhadas das respectivas justificativas;
- e) A prorrogação somente poderá ocorrer mediante análise e aceitação expressa da Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público;
- f) O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada às penalidades previstas no Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato e legislação aplicável.

5.11. Recebimento dos Produtos

- a) O recebimento dos bens ocorrerá em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório e definitivo;
 - b) O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação quantitativa dos itens, condições aparentes, integridade das embalagens e conferência preliminar da documentação apresentada;
 - c) O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica e verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
 - d) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou desconformidades identificadas posteriormente;
 - e) A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou exigências legais aplicáveis.
-



5.12. Substituição de Produtos Rejeitados

- a) Os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, divergências de especificação, inadequação técnica, falhas de funcionamento ou qualquer outra desconformidade identificada pela Administração deverão ser substituídos pela contratada;
- b) A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal emitida pela Administração;
- c) Todos os custos decorrentes da retirada, transporte, substituição, reinstalação e demais providências necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada;
- d) A substituição não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

5.13. Embalagem e Transporte

- a) Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua natureza, capazes de garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio;
- b) As embalagens deverão apresentar condições adequadas de conservação e proteção contra impactos, umidade, poeira, corrosão e demais fatores que possam comprometer a qualidade dos bens;
- c) Todos os custos relacionados à embalagem, transporte, seguro, carga, descarga e entrega serão de inteira responsabilidade da contratada;
- d) Eventuais danos causados aos produtos durante o transporte ou entrega deverão ser integralmente reparados pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

5.14. Disponibilidade de Peças e Componentes

- a) Quando aplicável, os equipamentos fornecidos deverão possuir disponibilidade de peças de reposição, componentes, acessórios e insumos compatíveis com sua vida útil estimada e com as condições normais de utilização pela Administração;
 - b) A contratada deverá assegurar a existência de assistência técnica apta ao fornecimento de peças, componentes e demais itens necessários à manutenção dos equipamentos durante todo o período de garantia;
 - c) Constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou realização de reparos cobertos pela garantia, a contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração;
-



- d) Todas as despesas relacionadas ao diagnóstico, retirada, transporte, substituição de peças, reparos, reinstalação, testes e devolução dos equipamentos correrão integralmente por conta da contratada;
- e) Quando o reparo não puder ser concluído dentro do prazo estabelecido na alínea "c", a contratada deverá apresentar justificativa técnica formal e disponibilizar, sem ônus para a Administração, equipamento equivalente ou superior que assegure a continuidade dos serviços públicos até a solução definitiva do problema;
- f) Na hipótese de impossibilidade de reparo, indisponibilidade de peças, descontinuidade de fabricação ou inviabilidade técnica devidamente comprovada, a contratada deverá substituir o equipamento por outro novo, de características equivalentes ou superiores, sem qualquer custo adicional para a Administração;
- g) Caso a contratada não promova o reparo, substituição da peça ou disponibilização de equipamento substituto no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a Administração poderá exigir a substituição definitiva do equipamento por outro novo, equivalente ou superior, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- h) O descumprimento dos prazos previstos neste item será considerado falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato e legislação aplicável.

5.15 Compatibilidade Técnica

- a) Os equipamentos, aparelhos e dispositivos fornecidos deverão ser plenamente compatíveis com a infraestrutura física, elétrica, lógica, hidráulica e operacional existente nas unidades municipais, quando aplicável;
 - b) A contratada deverá verificar previamente as especificações técnicas necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos ofertados;
 - c) Eventuais adaptações indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos deverão ser previamente informadas à Administração antes da entrega;
 - d) Não serão aceitos equipamentos cuja utilização dependa de adaptações não informadas previamente ou que gerem custos adicionais não previstos para a Administração;
 - e) Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir alimentação bivolt automática (127V/220V), sempre que houver disponibilidade desta tecnologia para o produto ofertado;
-



- f) Quando comprovadamente inexistente no mercado a opção bivolt automática para determinado equipamento, a contratada deverá fornecer o equipamento compatível com a rede elétrica existente no local de instalação indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional;
- g) Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos respectivos cabos, conectores, fontes de alimentação, adaptadores e demais acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento;
- h) A incompatibilidade técnica, elétrica, operacional ou funcional dos equipamentos fornecidos ensejará sua substituição pela contratada, sem quaisquer ônus para a Administração.

5.16. 5.16. Responsabilidade por Vícios Ocultos

- a) A contratada permanecerá responsável pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas não identificáveis no momento do recebimento dos produtos;
- b) A identificação posterior de vícios ocultos autorizará a Administração a exigir reparação, substituição ou demais medidas cabíveis previstas na legislação aplicável;
- c) A responsabilidade por vícios ocultos subsistirá independentemente do recebimento definitivo dos bens.

5.17. Critérios de Sustentabilidade

- a) Sempre que tecnicamente possível, deverão ser fornecidos produtos que apresentem maior durabilidade, eficiência energética, facilidade de manutenção e menor impacto ambiental;
- b) Os produtos deverão observar as normas ambientais aplicáveis à sua fabricação, comercialização, utilização e descarte;
- c) Quando existente, será considerada desejável a apresentação de certificações ambientais, selos de eficiência energética ou documentos equivalentes emitidos por organismos reconhecidos.

5.18. Catálogos, Prospectos e Fichas Técnicas



- a) A Administração poderá exigir, durante a fase de julgamento das propostas ou durante a execução contratual, a apresentação de catálogos, folders, prospectos, manuais, fichas técnicas ou documentos equivalentes emitidos pelo fabricante;
- b) Os documentos apresentados deverão possibilitar a identificação inequívoca da marca, modelo e especificações técnicas dos produtos ofertados;
- c) A ausência de documentação suficiente para comprovação das características exigidas poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a recusa do produto;
- d) A apresentação da documentação técnica não exime a contratada da responsabilidade pelo fornecimento de produtos integralmente compatíveis com as especificações exigidas.
- e) A Administração poderá exigir que a licitante provisoriamente vencedora apresente catálogo, ficha técnica ou documentação oficial do fabricante para comprovação das especificações dos produtos ofertados, como condição para aceitação da proposta.

5.19. Garantia de Fabricação e Procedência

- a) Todos os produtos deverão possuir procedência comprovada e ser fornecidos por canais regulares de comercialização;
- b) Não serão admitidos produtos de origem desconhecida, sem identificação do fabricante ou sem respaldo técnico regular no território nacional;
- c) Os bens deverão estar cobertos pelas garantias usuais oferecidas pelo fabricante, sem prejuízo das garantias exigidas pela Administração;
- d) A Administração poderá solicitar documentação complementar destinada à comprovação da origem e procedência dos produtos fornecidos.

5.20. Registros e Autorizações Sanitárias

- a) Os equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, fisioterapêuticos e demais produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir registro, cadastro, notificação ou autorização válida junto à ANVISA, quando exigido pela legislação vigente;
 - b) A contratada deverá apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração;
 - c) Não serão aceitos produtos com registros vencidos, suspensos, cancelados ou em desacordo com as exigências dos órgãos reguladores competentes;
-



d) O fornecimento de produtos em situação irregular sujeitará a contratada à recusa do recebimento, aplicação das sanções cabíveis e demais medidas previstas na legislação aplicável.

Por fim, os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência visam assegurar que os bens a serem adquiridos atendam aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e funcionalidade necessários ao adequado atendimento das demandas da Administração Municipal.

As exigências definidas buscam garantir o fornecimento de produtos novos, com procedência comprovada, em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, bem como assegurar condições adequadas de garantia, assistência técnica, manutenção e suporte, quando cabíveis.

Os critérios ora estabelecidos mostram-se adequados, proporcionais e suficientes para assegurar a seleção de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração com eficiência, qualidade e segurança, sem promover restrições indevidas à competitividade do certame, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, os requisitos definidos contribuem para a adequada estruturação, modernização, ampliação e manutenção das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos municipais, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade na prestação dos serviços públicos à população.

Dessa forma, conclui-se que os requisitos estabelecidos são compatíveis com a natureza e complexidade do objeto pretendido, mostrando-se necessários e suficientes para garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a adequada execução das futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável

6.1. Forma de Fornecimento



- a) O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal;
- b) A aquisição dos produtos ficará condicionada à emissão prévia de Autorização de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c) A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de contratação para o fornecedor registrado;
- d) Os quantitativos registrados poderão ser utilizados conforme a necessidade efetiva dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços

6.2. Local de Entrega

- a) Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Antonio Paulo de Miranda, nº 466, Centro, Colina/SP, ou em outro local previamente indicado pela Administração, quando devidamente justificado;
- b) As entregas deverão ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00;
- c) Não serão recebidos produtos aos sábados, domingos, feriados, pontos facultativos municipais ou em datas em que não haja expediente administrativo;
- d) O recebimento dos produtos ficará condicionado à presença de servidor responsável pela conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues;
- e) Todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, movimentação, seguro e entrega dos produtos correrão exclusivamente por conta da contratada;
- f) A contratada deverá observar rigorosamente os horários de recebimento estabelecidos pela Administração, não sendo admitidas entregas fora do expediente sem prévia autorização;
- g) A simples entrega dos produtos no local indicado não caracteriza o recebimento definitivo, permanecendo os bens sujeitos à conferência das especificações, quantidades, qualidade, funcionamento e demais exigências previstas neste Termo de Referência;



h) Constatada qualquer irregularidade durante a conferência, a Administração poderá recusar o recebimento total ou parcial dos produtos, devendo a contratada promover sua regularização ou substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. Prazo de Entrega

- a) Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho;
- b) O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal apresentada pela contratada e expressamente aceita pela Administração;
- c) O atraso injustificado sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.

6.4. Condições de Entrega

- a) Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, funcionamento e conservação;
- b) Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagem e entrega correrão exclusivamente por conta da contratada;
- c) Quando aplicável, os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manuais, certificados, garantias, licenças, registros e demais documentos exigidos;
- d) Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações constantes da proposta vencedora e deste Termo de Referência.

6.5. Instalação, Montagem e Configuração

- a) Quando a natureza do bem exigir, a contratada deverá realizar a montagem, instalação, configuração, calibração ou quaisquer ajustes necessários ao seu perfeito funcionamento;
- b) Os serviços de instalação deverão ocorrer sem custos adicionais para a Administração;
- c) Os equipamentos deverão ser entregues em condições de pleno funcionamento e aptos para utilização imediata, quando aplicável.

6.6. Recebimento Provisório



- a) O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos bens, mediante conferência quantitativa dos produtos entregues;
- b) O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos fornecidos.

6.7. Recebimento Definitivo

- a) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) A Administração poderá realizar inspeções, testes, verificações de funcionamento e conferência documental antes da aceitação definitiva;
- c) Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens fornecidos.

6.8. Substituição de Produtos

- a) Os produtos recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município;
- b) A substituição não exime a contratada da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis.

6.9. Obrigações Complementares da Contratada

- a) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- b) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência e regularidade dos bens fornecidos;
- c) Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades;
- d) Cumprir todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos produtos fornecidos e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1 Da Gestão do Contrato

Fica designada como Gestora da Contratação a servidora Priscila Aparecida Ramos Alexandre, competindo-lhe coordenar e supervisionar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e atuar como interlocutora entre a Administração e a contratada.

7.2 Da Fiscalização do Contrato

Fica designado como Fiscal da Contratação o servidor João Pedro da Silva Destri, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias, atestar o recebimento dos produtos e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual

7.3 Disposições Gerais sobre a Gestão e Fiscalização

- a) A atuação do fiscal e da gestora não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto;
- b) Os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização deverão observar as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais e demais normas aplicáveis.
- c) A Administração poderá designar fiscais substitutos ou auxiliares sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual;
- d) As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas formalmente e comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



A medição e o pagamento das aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão realizados com base nos produtos efetivamente fornecidos pela contratada, devidamente recebidos, conferidos e aceitos pela Administração Municipal, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle do gasto público.

O processamento das informações, conferência dos bens, liquidação da despesa e liberação para pagamento deverão estar devidamente formalizados nos sistemas administrativos utilizados pelo Município, garantindo rastreabilidade, transparência e regularidade dos atos praticados.

8.1 Recebimento do Objeto:

O recebimento dos produtos ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues, observando-se:

- a) a correspondência entre os produtos entregues e aqueles constantes da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho;
- b) a conformidade dos bens com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e proposta vencedora;
- c) a apresentação dos documentos exigidos, tais como manuais, certificados, garantias, registros, licenças e demais documentos aplicáveis;
- d) a verificação das condições de funcionamento, integridade, conservação e qualidade dos produtos fornecidos;
- e) a conferência da marca, modelo e demais características técnicas dos bens entregues.
- f) o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial dos produtos.
- g) o recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos bens pela fiscalização da contratação.
- h) o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades identificadas posteriormente.
- i) A Administração poderá solicitar testes de funcionamento, demonstrações operacionais, verificações de desempenho ou outras avaliações necessárias para comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas.

8.2 Liquidação



A liquidação da despesa será realizada mediante conferência dos produtos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Administração, com base nos documentos apresentados pela contratada e nos registros administrativos correspondentes.

Serão objeto de validação:

- a) a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas;
- b) a correspondência entre os quantitativos entregues e os quantitativos autorizados;
- c) a regularidade da documentação fiscal apresentada;
- d) o recebimento definitivo dos bens pela fiscalização da contratação;
- e) a observância das condições previstas na Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e Termo de Referência.

Eventuais inconsistências poderão ensejar a suspensão da liquidação até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, desde que não haja pendências administrativas, fiscais ou documentais que impeçam sua efetivação.

O prazo ficará suspenso quando forem identificadas irregularidades na documentação apresentada ou desconformidades nos produtos fornecidos, reiniciando-se sua contagem após a regularização da situação pela contratada.

8.4 Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

Os valores devidos serão calculados com base nos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e devidamente atestados pela fiscalização da contratação, observados os preços registrados na Ata de Registro de Preços.

O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal devidamente emitida, acompanhada da respectiva Nota de Empenho e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração.



A Nota Fiscal deverá refletir fielmente os produtos efetivamente fornecidos, ficando seu pagamento condicionado à prévia conferência, validação e ateste pelo Fiscal da Contratação.

O pagamento ficará condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, sem prejuízo das demais verificações previstas na legislação aplicável.

Não será efetuado pagamento por produtos não entregues, recusados, substituídos em razão de desconformidade ou fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A existência de eventuais pendências relacionadas à execução contratual, aplicação de penalidades ou descumprimento de obrigações assumidas poderá ensejar a suspensão do pagamento até a completa regularização da situação, observadas as garantias legais e contratuais aplicáveis.

Dessa forma, os critérios de medição, liquidação e pagamento estabelecidos asseguram o adequado controle da execução contratual, vinculando a remuneração da contratada ao efetivo fornecimento dos bens contratados, com base em critérios objetivos, verificáveis e compatíveis com o interesse público.

O modelo adotado garante maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, transparência na gestão contratual, rastreabilidade dos atos administrativos e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a adequada estruturação, modernização e manutenção das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos da Administração Municipal.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, em razão da natureza dos bens e da necessidade de aquisições futuras, eventuais e parceladas pela Administração Municipal.

Os bens objeto da presente contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a adoção da modalidade pregão.



O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, visando ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A seleção dos licitantes observará os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica previstos na Lei nº 14.133/2021 e detalhados no instrumento convocatório.

9.1. Critérios de Seleção

- a) A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item;
- c) Poderão participar do certame as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências estabelecidas no Edital;
- d) Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório, observadas as disposições legais aplicáveis;
- e) Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;
- f) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, conforme critérios estabelecidos no Edital;
- g) A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- h) A Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais ou documentos equivalentes emitidos pelo fabricante, destinados à comprovação das especificações dos produtos ofertados;



- i) A exigência prevista na alínea anterior será realizada exclusivamente para a proposta mais bem classificada, visando assegurar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem impor ônus desnecessário aos demais licitantes;
- j) Os documentos técnicos apresentados deverão possibilitar a identificação inequívoca da marca, modelo, fabricante e características técnicas dos produtos ofertados, permitindo a adequada análise de conformidade pela Administração;
- k) A ausência de documentação técnica suficiente, a apresentação de informações divergentes ou a constatação de incompatibilidade entre os produtos ofertados e as especificações exigidas poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da busca da proposta mais vantajosa;
- l) A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento, complementação ou validação das informações constantes dos documentos técnicos apresentados, desde que não impliquem alteração da proposta originalmente ofertada;
- m) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com o objeto da contratação, na forma da legislação vigente.

Dessa forma, a forma de seleção adotada mostra-se adequada à natureza e às características do objeto pretendido, assegurando ampla competitividade, tratamento isonômico entre os participantes, obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio da plataforma SIS Cotação, utilizando informações provenientes de contratações públicas, atas de registro de preços, processos licitatórios e demais fontes admitidas pela legislação vigente, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.



Para a composição do valor estimado foram considerados os quantitativos definidos neste Termo de Referência, abrangendo mobiliários, equipamentos hospitalares, odontológicos, fisioterapêuticos, eletroeletrônicos, equipamentos de informática, equipamentos de climatização, materiais permanentes e demais bens necessários ao atendimento das demandas das unidades administrativas, unidades de saúde e demais órgãos da Administração Municipal.

Com base nos levantamentos realizados, o valor total estimado para a futura e eventual aquisição dos itens objeto deste Termo de Referência corresponde a:

R\$ 4.868.967,72 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Ressalta-se que o valor apresentado possui caráter estimativo, servindo como referência para a realização do procedimento licitatório, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes e observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A memória de cálculo, os relatórios extraídos do Sistema SIS Cotação e os demais documentos que subsidiaram a formação dos preços de referência integram os autos do processo administrativo, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual 2026

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 041220002.2.003000 - Manutencao do Gabinete do Prefeito e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

35

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - II. 040620002.2.005000 Manutencao do Departamento Juridico
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - III. 041210002.2.006000 Manutencao Depto. Planejamento e Projetos
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - IV. 041220002.2.007000 – Manutencao Depto. Administracao e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - V. 061220033.2.058000 – Manutencao Seguranca Publica
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - VI. 041230002.2.008000 – Manutencao Depto. Finanzas e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - VII. 041220002.2.009000 – Manutencao Depto. Materiais, Suprimentos e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - VIII. 154520004.2.010000 – Manutencao Depto. Servicos Urbanos e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - IX. 154520004.2.041000 – Manutencao da Limpeza Publica
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - X. 267820004.2.012000 – Manutencao Depto. Estradas Rodagem
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XI. 103010005.2.042000 – Manutencao da Atencao Basica
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XII. 123650006.2.014000 – Manutencao do Ensino Infantil - Creche
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

36

- a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XIII. 123650006.2.050000 – Manutencao do Ensino Infantil - Pre Escola
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XIV. 123610006.2.015000 – Manutencao Depto. Ensino Fundamental
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XV. 123630007.2.016000 – Manutencao Depto. Ensino Profissionalizante
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XX. 133920008.2.020000 – Manutencao Depto. de Cultura
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXI. 123620007.2.047000 – Manutencao do Ensino Medio
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXII. 278120009.2.021000 – Manutencao Depto. de Esportes
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXIII. 236950010.2.022000 – Manutencao Depto. de Turismo
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXIV. 082440011.2.023000 – Manutencao Fundo Municipal de Assistencia Social
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXV. 082430012.2.024000 – Manutencao Fundo Mun.dos Direitos da Crianca e Adolescente
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - XXVI. 154520004.2.056000 – Manutencao Depto. de Obras
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

37

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXVII. 267820013.2.026000 – Manutencao Depto. de Transito
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXVIII. 236910014.2.049000 – Manutencao Depto. de Industria e Comercio
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXIX. 205730014.2.027000 – Manutencao Depto. de Agricultura
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXX. 041220002.2.003000 – Manutencao do Gabinete do Prefeito e Dependencias
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXXI. 103010005.2.042000 – Manutencao da Atencao Basica.
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
 - c. 4.4.90.52.00.00.00 – Emenda Impositiva Nº 30/2025
 - d. 4.4.90.52.00.00.00 – Emenda Impositiva Nº22/2025
- XXXVI. 103020005.2.043000 – Manutencao da Media e Alta Complexidade.
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.
- XXXVII. 103030005.2.046000 – Manutencao da Assistencia Farmaceutica.
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
- XXXVIII. 103050005.2.045000 – Manutencao da Vigilancia em Saude - Epidemiologica.
 - a. 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
 - b. 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento Permanente.

Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para exercícios futuros, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e disponíveis no respectivo exercício.

Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ser complementada ou atualizada no momento da emissão das



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

38

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

respectivas Notas de Empenho, conforme a origem dos recursos e a necessidade da Administração.

Colina, 11 de Junho de 2026

Franciele Gomes de Jesus
Assessora de Planejamentos e Suprimentos