



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (alínea "a", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 1.1. O objeto do presente instrumento trata da aquisição de Impressoras de Etiquetas e Código de Barras visando atender o Núcleo de Patrimônio da SEMS.
- 1.2. Itens que compõem o objeto da contratação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
60136	IMPRESSORA DE ETIQUETAS E CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS E CÓDIGO DE BARRAS, COM SOFTWARE GRATUITO, CONEXÃO UBS NATIVA E 01 (UMA) OPCIONAL, PODENDO SER ETHERNET E/OU SERIAL E/OU PARALELA, IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE ATÉ 110 MM ALTURA E ATÉ 40 MM DE LARGURA, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ATÉ 102 MM/S, RESOLUÇÃO DE ATÉ 203 DPI, MÉTODO DE IMPRESSÃO: TRANSFERÊNCIA TÉRMICA E TÉRMICA DIRETA. COMPATÍVEL COM AS LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: PPLA (DPL), PPLB (EPL) E PPLZ (ZPL). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	03

1.3. **Da natureza do objeto.**

- 1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 786, de 09 de novembro de 2021.

1.4. **Dos parâmetros da licitação.**

- 1.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

() SIM (X) NÃO

- 1.4.2. Será aplicável o tratamento diferenciado, sendo a participação exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações, pois o valor total estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00.
- 1.4.3. O critério de julgamento será do tipo "Menor Preço" por item.
- 1.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,10 (dez centavos).

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (alínea "b", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 2.1. **Considerando que** ao Núcleo de Patrimônio compete manter o registro do acervo de bens móveis de natureza permanente, **assim como o** gerenciamento das movimentações e armazenamento dos bens patrimoniados da SEMS, **faz-se necessária a aquisição de equipamentos de processamento de dados, do tipo Impressoras Térmicas de Etiquetas e Código de Barras, visto que os bens**



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fls 94
Prot E 3360/24
Rub

móveis permanentes constantemente necessitam de novas etiquetas por questões de avarias, ou pelo ingresso de novos bens ao acervo.

Importante pontuar que atualmente a numeração de patrimônios disponibilizada pela SEMAD se dá por meio de plaquetas coladas com cola de junta de motor, as quais não são eficientes, pois facilmente se descolam causando prejuízos nos levantamentos realizados pelo Núcleo de Patrimônio da SEMS.

Diante disso, destaca-se que a aquisição das impressoras supracitadas garantirão maior agilidade, controle, eficiência e qualidade na gestão dos bens patrimoniais.

- 2.2.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 4.1. Critérios de aceitação da proposta**
- 4.1.1.** Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?
- () SIM (X) NÃO
- 4.1.2.** Será exigido apresentação de amostra do(s) material(ais)/produto(s)?
- () SIM (X) NÃO
- 4.2. Prazo da contratação.**
- 4.2.1.** O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 5.1. Forma de fornecimento**
- 5.1.1.** O fornecimento do objeto será integral.
- 5.2. Condições de entrega.**
- 5.2.1.** A solicitação do equipamento será realizada através da Solicitação de Fornecimento (SF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, devendo constar o número do Contrato, o equipamento, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 5.2.2.** A Solicitação de Fornecimento (SF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.
- 5.2.3.** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente identificados, com acondicionamento apropriado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 5.2.4.** O equipamento entregue deverá estar estritamente em conformidade com aquele que foi contratado, não sendo aceito pelo gestor ou fiscal do contrato.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fls 95
Prot E 3360/24
Rub 2

- 5.2.5. O equipamento deverá ser entregue conforme preconiza a legislação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, sendo que a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte do fiscal ou gestor.
- 5.2.6. Os equipamentos deverão ser entregues no Núcleo de Patrimônio, sito à Rua Coronel Ponciano, nº 900, bairro Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados: de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h00min, visto que deverá haver tempo hábil para conhecimento para recebimento, conferência, e armazenamento dos equipamentos respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelos fiscais ou gestores do contrato.
- 5.2.7. Caberá a Contratada ser responsável pela qualidade dos equipamentos. Deverá fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- 5.2.8. Deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.9. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.
- 5.2.10. A Contratada arcará com todas as despesas dos impostos, taxas, entre outras necessárias, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade sobre os mesmos e deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos equipamentos.
- 5.2.11. Os equipamentos devem ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, a contar a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF), devidamente acompanhados dos documentos abaixo relacionados.
- 5.2.12. Quando da entrega dos equipamentos a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:
- I. 03 (três) vias da Solicitação de Fornecimento (SF) encaminhada pelo Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado, dela devendo constar o número do Contrato, o equipamento, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;
 - II. Nota Fiscal e/ou Fatura gerada pelo fornecimento do equipamento entregue solicitada na Solicitação de Fornecimento (SF). Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na SF pelo Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega do equipamento solicitado, os quais serão analisados pela unidade requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
 - III. Junto com a documentação supracitada, deverá apresentar a comprovação de regularidade perante o Sistema da Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e relativa a débitos trabalhistas, todas dentro do prazo de validade, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 5.2.10.1. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento do equipamento e, consequentemente, da Nota Fiscal e/ou Fatura.

5.3. Do Transporte

- 5.3.1. As despesas com o frete, transporte e demais custos advindos da entrega dos equipamentos no local indicado pelo Contratante, correrão por conta da Contratada, ficando a cargo da Contratada, ainda, as despesas com remoção dos bens fornecidos caso tenham que ser substituídos, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade sobre os mesmos.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fls 96
Prot E 3360/24
Rub

5.3.2. Garantia do produto

5.3.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.3. Recebimento e aceitação do objeto

5.3.3.1 Os equipamentos serão recebidos pelo Fiscal e Gestor de Contrato, em conformidade com o Decreto 2.915 de 07 de Fevereiro de 2024. artigo 140, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3.3.2 A Secretaria reserva-se no direito de não aceitar os equipamentos que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3.3.3 Os equipamentos recusados pelo Contratante deverão ser substituídos(s), automaticamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.3.3.4 A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.

5.3.3.5 Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.

5.3.3.6 Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

5.3.3.7 Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa previstas no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.

5.3.3.8 Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fis 97
Prot E 3360/24
Rub

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (alínea "g", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

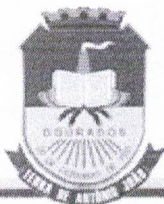
- 7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.3.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21.
- 7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.7. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8. Constatando-se, uma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega dos bens.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fis 99
Prot E 3360/24
Rub

- 7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea "h", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**
- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo de Dispensa de Licitação, **na forma eletrônica**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 1.278, de 04 de maio de 2022, Decreto Municipal nº 786, de 09 de novembro de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações.
- 8.2. **Exigências de habilitação.**
- 8.2.1. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.
- 8.2.2. **Qualificação Econômica-Financeira**
- I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2.3. **Qualificação Técnica.**
- I. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades similares e compatíveis ao objeto desta licitação.
- a. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
- b. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- (i) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fis 100
Prot E 3360/24
Rub

c. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca textos os itens que comprovarão as exigências.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.981,00 (três mil novecentos e oitenta e um reais), conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.

9.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

9.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

12.00. – Secretaria Municipal de Saúde de Dourados.

12.02. – Fundo Municipal de Saúde.

10.122.0140. – Programa De Gestão Administrativa Da Sems.

44.90.52.35 – Equipamentos de Processamentos de Dados.

1.028 – Construção, Aquisição De Equipamentos, Mobiliários E Sede Administrativa.

2.659.000 – Outros Recursos Vinculados à Saúde.

824 – Despesa.

11. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

11.1. A Contratada será escolhida após o julgamento da dispensa eletrônica, pelo menor preço por item, no portal de compras BLL, que deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

12.1. Os valores estimados estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme demonstrado nas pesquisas de preços e Planilha de Orçamento Média, anexo aos autos.

13. DO REAJUSTE

13.1. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fis 101
Prot E 3360/24
Rub

- 13.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Para aplicação do índice será considerado a data de referência da abertura da proposta, desde que decorrido 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.9. O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.
- 13.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 13.11. Da Revisão/Reequilíbrio
- 13.11.1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.
- 13.11.2. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
- 13.11.3. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Jean Afonso Borges de Melo Guerra, matrícula funcional nº 114776557-3, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, visando à instauração do processo licitatório.

Jean Afonso Borges de Melo Guerra
Coordenadoria de Compras, Licitação e Contas Públicas



Fis 102
Prot E 3360/24
Rub 12

Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

16. DA AUTORIZAÇÃO

- 16.1. Aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Dourados, 25 de Setembro de 2024.

Raphael da Silva Matos
Secretário Municipal de Saúde - Adjunto