



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (alínea "a", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** visando a eventual aquisição de Insumos Técnicos Gerais - materiais para esterilização e acondicionamento, preparo clínico e diagnóstico – a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID/ MED.	QTT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	78099-2	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM 12X25 CM: Saco plástico confeccionado em polietileno de baixa densidade (PEBD), transparente, liso, resistente, formato tubular, espessura mínima de 0,06mm (60 micras). Tamanho aprox. 12x25cm. Embalagem de 1kg.	PCT	100	R\$ 22,60	R\$ 2.260,00
2	58420-1	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM 20X30 CM TRANSPARENTE, EMABALAGEM DE 1KG SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM - saco plástico para embalagem, de polietileno de baixa densidade, não reciclado, atóxico e inodoro, medindo no mínimo 20x30 cm, espessura mínima de 0,10 mm, transparente, isento de ranhuras, rebarbas, furos e partículas pretas, deve ser rigorosamente sem impurezas, isento de insetos, fuligem, pontos de carbonização, contendo na rotulagem, nome do fabricante, data de fabricação, validade, quantidade e dimensões. Embalagem de 1 kg.	PCT	180	R\$ 21,18	R\$ 3.812,40
3	58418-1	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM 30X40 CM TRANSPARENTE, EMABALAGEM DE 1KG SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM - saco plástico para embalagem, de polietileno de baixa densidade, não reciclado, atóxico e inodoro, medindo no mínimo 30 x 40 cm, espessura mínima de 0,20 mm, transparente, isento de ranhuras, rebarbas, furos e partículas pretas,	PCT	270	R\$ 34,75	R\$ 9.382,50



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

		deve ser rigorosamente sem impurezas, isento de insetos, fuligem, pontos de carbonização, contendo na rotulagem, nome do fabricante, data de fabricação, validade, quantidade e dimensões. Embalagem de 1 kg.				
4	77883-1	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM 40X60 CM TRANSPARENTE - saco plástico para embalagem, de polietileno de baixa densidade, não reciclado, atóxico e inodoro, medindo no mínimo 40x60 cm, espessura mínima de 0,08 mm, transparente, isento de ranhuras, rebarbas, furos e partículas pretas, deve ser rigorosamente sem impurezas, isento de insetos, fuligem, pontos de carbonização, contendo na rotulagem, nome do fabricante, data de fabricação, validade, quantidade e dimensões. Embalagem de 1 kg.	PCT	270	R\$ 37,57	R\$ 10.143,00
5	58419-1	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM 50X70 CM TRANSPARENTE, EMABALAGEM DE 1KG SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM - saco plástico para embalagem, de polietileno de baixa densidade, não reciclado, atóxico e inodoro, medindo no mínimo 50x70 cm, espessura mínima de 0,015 mm, transparente, isento de ranhuras, rebarbas, furos e partículas pretas, deve ser rigorosamente sem impurezas, isento de insetos, fuligem, pontos de carbonização, contendo na rotulagem, nome do fabricante, data de fabricação, validade, quantidade e dimensões. Embalagem de 1 kg.	PCT	330	R\$ 25,82	R\$ 8.520,60
6	51865-1	BARBEADOR DESCARTÁVEL. Cabo emborrachado, duas lâminas e fita lubrificante. Embalagem 02 unidades.	PAR	850	R\$ 6,22	R\$ 5.287,00
7	12217-1	PAPEL GRAU CIRURGICO 15CM X 100MTS - para autoclave a vapor e ETO, sem pin-holes e de porosidade controlada, com indicadores químicos para vapor e ETO que mudam de cor diferenciando os produtos já processados. Outra face com filme termoplástico bilaminado	ROLO	2100	R\$ 70,54	R\$ 148.134,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

		de polietileno e polipropileno, colorido para facilitar a visualização da selagem.				
8	35228-2	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 30CM X 100 MTS para autoclave a vapor e eto, sem pin-holes e de porosidade controlada, com indicadores químicos para vapor e eto que mudam de cor diferenciando os produtos já processados. Outra face com filme termoplástico bilaminado de polietileno e polipropileno, colorido para facilitar a visualização da selagem.	ROLO	1100	R\$ 146,47	R\$ 161.117,00
9	58386-1	PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, TERMOSENSÍVEL, COMPATÍVEL COM ELETROCARDIOGRAFO BIONET CARDIOCARE 2000 - 216MM X 30M PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA. Termossensível. Papel térmico para ECG, alta qualidade, que proporcione ótima sensibilidade para impressão térmica e excelente fixação. Compatível com Eletrocardiógrafo Bionet Cardiocare 2000 - 216mm x 30m.	ROLO	35	R\$ 31,64	R\$ 1.107,40
10	58386-5	PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA (58mm X 30m): Papel térmico de alta sensibilidade e estabilidade de imagem. Largura nominal de 58mm (admitida variação para 57mm, desde que compatível com o suporte do equipamento) por 30m de comprimento. Cor branca, obrigatoriamente com impressão de grade milimetrada (escala técnica para diagnóstico cardíaco). Compatível com diversos modelos de eletrocardiógrafos disponíveis no mercado. Enrolado em rolo uniforme, com núcleo interno padrão e bordas alinhadas. Embalagem individual que proteja o material contra luz e umidade.	ROLO	500	R\$ 19,47	R\$ 9.735,00
TOTAL						R\$ 359.499,80



1.3. Da natureza do objeto.

1.3.1. Os bens objetos 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 NÃO

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da necessidade de contratação frequente, em consonância com Art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.881 de 2024.

1.4.2. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

1.4.3. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em cada item, até o limite do quantitativo original.

1.4.4. Fica expressamente excluída a possibilidade de adesão de outros órgãos ou entidades à ata de registro de preços decorrente deste processo licitatório.

1.4.5. No que diz respeito à Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:

- I. Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- II. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
 - a) os quantitativos considerados ínfimos;
 - b) a inclusão de novos itens; e
 - c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- IV. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- V. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- VI. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- VII. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- VIII. Gerenciar a ata de registro de preços;
- IX. Demais atribuições constantes do Estudo Técnico Preliminar e dispostas no Decreto Municipal nº 2.881/2024.

1.4.6. No que diz respeito à Ata de Registro de Preços, são obrigações do Compromitente Detentor da Ata:

- I. Fornecer os equipamentos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos durante o período de duração do registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
- II. Do contrato advindo da Ata de Registro de Preços, fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125, da Lei n. 14.133/21 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações nos contratos gerados a partir da ata de registro;
- III. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. Substituir os itens que apresentarem defeitos ou que sejam impróprios ao uso, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.
- V. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos nas cláusulas desta Ata;
- VI. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já fornecidos, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- VII. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;
- VIII. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e nas cláusulas da Ata de Registro de Preços.

1.4.7. Será adotado tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014)?

- I. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

(X) SIM () NÃO



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Será aplicado para os itens, de código: 78099-2, 58420-1, 58418-1, 77883-1, 58419-1, 51865-1, 58386-1 e 58386-5.

ii. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

SIM NÃO

1.4.8. A contratação se dará em lotes?

SIM NÃO

1.4.9. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

SIM NÃO

1.4.10. Será admitida a participação de consórcios?

SIM NÃO

Justifica-se a dispensa de participação de consórcios em razão da aquisição, que se pretende contratar, não apresentar alta complexidade ou relevante vulto financeiro.

1.4.11. Será admitida a participação de cooperativas?

SIM NÃO

Justifica-se a não a dispensa de participação de cooperativas diante da natureza da aquisição, cuja contratação se pretende, não comportar a execução por cooperados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021).

- 2.1.** A aquisição de insumos técnicos gerais pela Secretaria Municipal de Saúde é essencial para garantir a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados à população. Esses materiais são indispensáveis ao funcionamento das unidades, sendo utilizados rotineiramente em atendimentos ambulatoriais, hospitalares, de urgência e emergência, além de ações de vigilância em saúde.
- 2.2.** O abastecimento regular evita interrupções, assegura melhores condições de trabalho às equipes e permite a execução adequada dos procedimentos, conforme as normas técnicas e sanitárias. Além disso, contribui para a redução de riscos e para a melhoria do atendimento.
- 2.3.** Itens de consumo, como sacos plásticos para embalagem, papel grau cirúrgico, papel para eletrocardiograma e barbeadores descartáveis, são fundamentais no dia a dia das unidades. Sua ausência inviabiliza procedimentos e compromete a segurança do paciente e a eficiência dos serviços.
- 2.4.** Assim, a aquisição desses insumos constitui medida estratégica para manter o funcionamento regular da rede municipal, com qualidade, previsibilidade e em conformidade com a legislação, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Dessa forma, permite-se a manutenção das atividades essenciais da rede municipal de saúde e assegurando respostas adequadas às demandas da população.
- 2.5.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026 a 2029), conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 2.6. 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 n.º 14.133/2021)
- 3.1. Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que mais se apresentou viável no presente estudo é a realização de LICITAÇÃO, pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO fundada no inciso I, do art. 28, da Lei nº 14.133/2021, tendo por critério de julgamento o menor preço por item.
- 3.2. Tendo em vista a essencialidade e a continuidade dos serviços de saúde prestados pela SEMS e considerando a necessidade de assegurar celeridade ao processo licitatório dentro do exercício financeiro vigente, opta-se, **de forma excepcional, por não divulgar a Intenção de Registro de Preços (IRP)** previamente à instauração do certame.
- 3.3. Tal decisão fundamenta-se na prerrogativa da Administração Pública de garantir a **supremacia do interesse público** e a **continuidade dos serviços públicos essenciais**, princípios basilares do Direito Administrativo, expressos no **artigo 37, caput, da Constituição Federal**, que impõe à Administração a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 3.4. Enquanto a Constituição Federal, em seu artigo 196, estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado, configura-se esse serviço como essencial à coletividade. Dessa forma, compete à Administração Pública adotar as medidas necessárias para garantir sua prestação contínua e eficaz.
- 3.5. Ressalta-se que, neste caso específico, a não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) não compromete a competitividade nem a transparência do processo, uma vez que todas as demais etapas e exigências legais serão integralmente observadas.
- 3.6. Portanto, a dispensa da comunicação prévia da intenção de registro de preços justifica-se pela necessidade de evitar atrasos no cronograma e de assegurar a celeridade e eficiência na prestação dos serviços de manutenções dos equipamentos indispensáveis à SEMS garantindo, desse modo, a continuidade dos serviços públicos de saúde.
- 3.7. Eventual contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência nele estabelecida, pois atende demanda frequente e habitual, sendo essencial à prestação dos serviços públicos, uma vez que sem os serviços ora licitados, poderão acarretar paralisações nos atendimentos prestados pelas Unidades geridas pela Secretaria Municipal de Saúde à população do Município de Dourados/MS.
- 3.8. A contratação, se aprovada, poderá ser realizada nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar e se aperfeiçoará atendendo os requisitos expressos no Termo de Referência.
- 3.9. Para o devido controle e certificação de adequação dos objetos entregues pela contratada, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato dos objetos entregues pela contratada, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato.
- 3.10. No mais, a solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores.
- 3.11. As especificações dos produtos estão descritas no Item 10 (Estimativa do valor da contratação) do ETP



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Critérios de aceitação da proposta

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

SIM NÃO

4.1.1.1. Será exigido o registro da ANVISA dos itens de código: 12217-1 e 35228-2.

4.1.1.2. Ressalva-se que os registros solicitados no item “4.1.1.1.” deverá apresentar os respectivos registros, deste que estes sejam obrigatórios na referida norma, porém, em caso de isenção, que o licitante apresente o documento pertinente à isenção junto à oferta do item.

4.1.2. Será exigido apresentação de amostra do(s) material (ais)/produto(s)?

SIM NÃO

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Será admitida a subcontratação?

SIM NÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Será exigida garantia contratual?

SIM NÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Garantia da proposta.

4.4.1. Será exigida garantia da proposta?

SIM NÃO

4.5. Prazo da contratação.

4.5.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em cada item, até o limite do quantitativo original.

4.5.2. Eventual contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência nele estabelecida.

4.5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Forma de fornecimento.

5.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme for demandado pela Secretaria Municipal de Saúde.



5.2. Condições de entrega.

5.2.1. A solicitação dos materiais será realizada através de Autorização de Fornecimento (AF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, devendo constar o número do Contrato, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução, além das demais exigências legais.

5.2.2. A Autorização de Fornecimento (AF) 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, lacrados, entregues em perfeitas condições de uso, 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. Os materiais entregues deverão estar estritamente em conformidade com aqueles que foram contratados, não sendo aceitos pela Comissão de Recebimento aqueles que estiverem em desacordo com as especificações licitadas.

5.2.5. Os materiais deverão ser entregues 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 da Comissão de Recebimento.

5.2.6. Os materiais deverão ser entregues no Núcleo de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Coronel Ponciano, nº 900, bairro Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, no horário das 07h30min às 13h30min, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

I. As entregas deverão ser feitas no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados-MS: de segunda a sexta-feira (dias úteis), no período das 07h30min às 12h, visto que deverá haver tempo hábil para conhecimento para recebimento, conferência, e armazenamento dos produtos, respeitando o horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde SEMS/MS, das 07h30min às 13h30min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.

5.2.7. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

5.2.8. 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 materiais.

5.2.9. Os materiais devem ser entregues em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), devidamente acompanhados dos documentos abaixo relacionados.

5.2.10. Quando da entrega dos produtos, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:

- I. 03 (três) vias da Autorização de Fornecimento (AF) encaminhada pelo Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado, dela devendo constar o número do Contrato, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- II. Nota Fiscal e/ou Fatura gerada pelo fornecimento do produto entregue solicitada na Autorização de Fornecimento (AF). Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na SF pelo Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega do produto 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.

- 5.2.11. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento do material e, conseqüentemente, da Nota Fiscal e/ou Fatura.
- 5.2.12. A contratada deverá disponibilizar os produtos, respeitando as determinações da ANVISA, INMETRO e ABNT e normas correlatas, cada uma, quando aplicável ao caso concreto, quando exigido por legislação ou norma técnica vigente. Caso seja dispensado de registro ou certificação, apresentar a isenção de registro junto aos Órgãos competentes.
- 5.2.13. A contrata deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125, da Lei n. 14.133/21 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.
- 5.2.14. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para Administração.
- 5.2.15. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contado a partir da data de fabricação.
- 5.2.16. O Prazo de garantia contratual dos itens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subseqüente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.2.17. Todo o material fornecido deverá estar acondicionado em embalagens apropriadas, e em perfeitas condições de armazenamento e uso, de forma que garanta a sua integridade e não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, podendo ser devolvidos sem quaisquer ônus ao Município, caso as exigências não sejam atendidas.
- 5.2.18. Manter, durante a vigência do instrumento contratual, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.2.19. Fornecer os materiais, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas, podendo o Município exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- 5.2.20. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital;



5.2.21. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão conforme o disposto na Lei 14.133/2021, art. 65 e seguintes.

5.3. Do Transporte

5.3.1. As despesas com o frete, transporte e demais custos advindos da entrega do produto 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.

5.3.2. Na execução do transporte deverão ser obedecidos os critérios adequados para sua realização, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade do produto, e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

5.3.3. O produto que apresentar recomendações preconizadas pelo fabricante deverá ser transportado nessas condições e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

5.4. Recebimento e aceitação do objeto

5.4.1. Os produtos serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4.2. A Secretaria reserva-se no direito de não aceitar os produtos 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.

5.4.3. Os itens 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.

5.4.4. 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.

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

5.4.6. 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.

5.4.7. 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 prevista no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.

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

5.5. Garantia

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



6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº 2.097 de 2023 e 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. Fiscalização

- 6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Técnica

- 6.7.1 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.
- 6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.4 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.
- 6.7.5 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.
- 6.7.6 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.

6.8. Fiscalização Administrativa

- 6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1 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.

6.9.2 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.

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

6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos 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.

6.9.5 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.

6.9.6 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.

6.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.894 de 2024)

7.1. Recebimento.

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação.

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para a liquidação da despesa.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e § 2º do Decreto Municipal nº 2.894/2024.

7.2.3. O prazo de liquidação da despesa e, em caso da contratação ser decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite, conforme citado no 7.2.2., poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme disposto no Art. 143 da Lei n 14.133 de 2021;

7.2.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Sistema BLL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

7.2.8. A Administração poderá realizar consulta no BLL para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.9. Constatando-se, junto ao Sistema BLL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

7.2.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao BLL.

7.3. Prazo de pagamento.

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação da despesa

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do Contratante, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

7.3.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita (Decreto Municipal nº 2.894/2024, artigo 6º, §5º).

7.4. Forma de pagamento.

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, fornecendo-o de forma integral;

b) Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) Entregar o objeto do contrato, conforme especificado e dentro do prazo estabelecido em Termo de Referência;

e) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

f) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;

g) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

h) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.

l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.



8.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM, cuja proposta para assinatura da ata terá validade de 90 (noventa) dias, e, a partir disto, terá a ata a validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, na forma do caput do art. 84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2. Modo de disputa

9.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa Aberto e Fechado.

9.2.2. 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 R\$ 0,01 (*um centavo*).

9.3. Exigências de habilitação.



9.3.1. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

9.4. Qualificação Técnica.

9.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

I. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- ✓ Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- ✓ Descrição dos serviços que foram realizados;
- ✓ Período de execução dos serviços;
- ✓ Assinatura do responsável legal.

9.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.4. Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove que a licitante fornece/forneceu bens pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, nos termos do Art. 62 da Lei nº 14.133/21.

I. 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.

II. 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.

III. Não será exigida a apresentação do Balanço Patrimonial ou comprovação do patrimônio líquido, tendo em vista a natureza dos objetos licitados.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 359.499,80 (trezentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.

10.2. 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. 24 do Decreto Municipal n.º 2.881/2024):

I- 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II- decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III- resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes a contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

11.4. No caso de execução do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

12. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O preço permanecerá fixo e irrealizável 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.

12.2. O valor inicial do contrato poderá sofrer atualizações mediante reajuste ou revisão (reequilíbrio econômico-financeiro), conforme abaixo especificado.

12.3. DO REAJUSTE

12.3.1. Os preços são fixos e irrealizáveis durante a vigência do contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses.



- 12.3.2.** 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.
- 12.3.3.** Para aplicação do índice será considerado a data-base do orçamento estimado (art. 92, §3º, da Lei 14.133/2021), 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
- 12.3.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3.5.** 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 divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.3.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.3.7.** 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.
- 12.3.8.** 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.
- 12.3.9.** O descumprimento de cronograma físico-financeiro se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.
- 12.3.10.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

12.4. DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO

- 12.4.1.** Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente a Contratante à revisão dos valores pactuados.
- 12.4.2.** 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.
- 12.4.3.** A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizada por meio de termo aditivo.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:
- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - c) Dar causa à inexecução total do Contrato.
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da ata.
 - f) Praticar ato fraudulento na execução da ata.
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, 1ª de agosto de 2013.
- 13.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I a IX.
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII e IX, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) As peculiaridades do caso concreto.
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - d) Os danos que dela provierem para a administração pública.
 - e) Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
 - f) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle se houver.
- 13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



- 13.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.11.** As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste Termo, seguirão as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD:

12.00. – Secretaria Municipal De Saúde De Dourados;

12.02. – Fundo Municipal De Saúde;

15 – Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Primária em Saúde;

10.301.0020 – Fortalecimento da Rede de Atenção Primária;

2.103 – Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Primária em Saúde;

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

22- Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Especializada Rede Própria;

10.302.0021 – Manutenção e Fortalecimento da Atenção de Média e Alta Complexidade;

2.105 – Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Especializada Rede Própria;

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

25 - Promoção e Fortalecimento das Ações de Serviços da Rede de Urgência de Saúde;

10.302.0021 – Manutenção e Fortalecimento da Atenção de Média e Alta Complexidade;

2.106 - Promoção e Fortalecimento das Ações de Serviços da Rede de Urgência de Saúde;

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

50 – Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária;

10.304.0031 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2.117 - Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária;

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;



33.90.30.00 – Material de Consumo.

53 – Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica;

10.305.0031 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2.118 - Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica;

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

56 - Manutenção Fortalecimento das Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das IST/AIDS e HEPATITES VIRAL;

10.305.0031 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2.119 – Manutenção Fortalecimento das Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das IST/AIDS e HEPATITES VIRA;

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;

1.500.1002.000000 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

33.90.30.00 – Material de Consumo.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 Rodrigo dos Santos Lima, matrícula funcional nº 671281783-1, 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

RODRIGO DOS SANTOS
LIMA:96943106104

Assinado de forma digital
por RODRIGO DOS SANTOS
LIMA:96943106104
Dados: 2026.06.03 12:08:47
-04'00'

Rodrigo dos Santos Lima
Departamento de Gestão Administrativa

16. DA AUTORIZAÇÃO

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

MARCIO GREI ALVES VIDAL DE FIGUEIREDO:61370584172
70584172

Assinado de forma digital
por MARCIO GREI ALVES
VIDAL DE FIGUEIREDO:61370584172
Dados: 2026.06.03
11:39:13 -04'00'

Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo
Secretário Municipal de Saúde

Dourados - MS, 08 de junho de 2026.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
