



## 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. Formalização de **ATA de REGISTRO DE PREÇOS** visando à eventual aquisição de equipamentos gerais comuns e de informática em atendimento as demandas das unidades sob responsabilidade da FUNSAUD – Fundação Municipal de Saúde de Dourados/MS.

1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unit.	Média Total
41112-1	<b>TELEFONE COM FIO</b> - Tecla de rediscagem, mudo/pause e flash; Modos de discagem: Tom e Pulso; Cores: preto, cinza escuro ou grafite; Conteúdo da embalagem: 1 telefone, 1 fio telefônico e 1 cabo espiral e 1 manual do usuário. Garantia do fabricante de 12 meses.	UN	50	R\$ 129,00	R\$ 6.450,00
55137-1	<b>SMART TV 55" 4K LED</b> - Imagem - Real 4K IPS - Quad Core Processor- 4K Upscaler - Filmmaker Mode - Active HDR - Image Enhancing: Double Step Noise Reduction, Sharpness Enhancer , Advanced Color Enhancer, True Color Accuracy (17x17x17) Som - 2.0 Ch. / 20W - Bluetooth Surround Ready - Clear Voice IV - Sound Share - Ultra Surround - Wi-Fi integrado Sim. Tecnologia da Tela LED Formato da Tela Plana Timer Off Sim, Estéreo Sim. Função SAP Sim. Sistema operacional WebOS Entrada USB 2 Entrada HDMI4 Tamanho da tela 55" 4K - 3840 x 2160 (4x o Full HD) Potência de áudio total (RMS) 20 W. Taxa de atualização 60 Hz. Consumo de energia 140 W. Sistema de TV - NTSC - PAL-M - PAL-N - ISDB-TB. Classificação de consumo (Selo ENCE). A Dimensões s/ base (LxAxP) mm 1247 x 728 x 88,3, Peso s/ base (kg): 13,4 Dimensões c/ base (LxAxP) mm 1247 x 783 x 235. Tensão/Voltagem bivolt. Conteúdo da embalagem: - Smart TV LED55UN7100PSA - Controle Convencional - Base e parafusos de fixação - Cabode força (Padrão ABNT) - Manual do Usuário Garantia 12 meses, Padrão do furo p/ instalação na parede VESA: 300 x 300 Altura 72,80 Centímetros. Largura 1,25 Metros Profundidade 8,83 Centímetros Peso 13,40 Quilos (Especificações Mínimas).	UN	10	R\$ 2.904,50	R\$ 29.045,00
77960-1	<b>LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS</b> – Leitor de código de barras 1D/2D e QR Code. Conexão/Interface:USB com suporte para	UN	50	R\$ 215,05	R\$ 10.752,50



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

	110/2020V. Usabilidade: Plug e play. Compatibilidade os Sistemas: Windows, Linux e Mac OS. Formato: Manual tipo pistola ou similar. Velocidade mínima de 300 leituras por segundo.				
55126-1	<b>MONITOR 21,5"</b> - Tipo/Modelo LCD ou LED widescreen full dh hdmi. Especificações mínimas: tamanho tela de 21,5", interface D-SUB (VGA) e HDMI; resolução de mínima 1920x1080, Frequência de atualização: Horizontal: 30 - 83Hz / Vertical: 56 - 75Hz, tela anti-reflexo, fonte interna de 100-240V). Acompanhado de 01 - Fonte de alimentação + 1 Cabo HDMI por unidade. (Especificações mínimas).	UN	42	R\$ 654,11	R\$ 27.472,62
59166-2	<b>NOBREAK SERVIDOR</b> - nobreak com capacidade de potência: 1800 va. Tensão de entrada: bivolt (120v / 220v). Tensão de saída: bivolt selecionável (120v / 220v). Número de tomadas: 8 tomadas de saída no padrão brasileiro (nbr 14136). Garantia mínima de 12 meses.	UN	2	R\$ 2.801,98	R\$ 5.603,96
59166-3	<b>NOBREAK COMPUTADOR</b> – Nobreak com Capacidade de 600 VA, Tensão de Entrada: Bivolt automático (120V / 220V), Tensão de Saída: Bivolt selecionável (120V / 220V). Numero de tomadas: 4 tomadas de saídas no padrão brasileiro NBR 14136. Autonomia: Tempo mínimo de 15 minutos para um computador padrão. Garantia mínima: 12 meses.	UN	3	R\$ 781,97	R\$ 2.345,91
59781-6	<b>NOTEBOOK</b> - Processador: Intel Core i5 de 11ª geração ou superior, Memória RAM: 16 GB DDR4 2400 MHz ou superior, Armazenamento: SSD com capacidade mínima de 240 GB, Tela: 15,6 polegadas, tecnologia LED, resolução HD ou superior, Teclado: Padrão ABNT2, com teclado alfanumérico integrado, Conectividade: Mínimo de 2 portas USB, HDMI, Wi-Fi, Bluetooth.	UN	3	R\$ 4.569,33	R\$ 13.707,99
59782-3	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA</b> - Projetor Multimídia - Resolução: Full HD (1920x1080 pixels), Conectividade: Entrada HDMI, VGA e USB, Brilho: Igual ou superior a 3.000 lúmens, Recurso adicional: Correção de keystone e alto-falante embutido, Acessórios: Controle remoto e cabo de alimentação inclusos	UN	2	R\$ 4.096,00	R\$ 8.192,00
58755-1	<b>MINI RACK PARA SWITCH</b> - MINI RACK 19 POL. 06u 400mm preto, compatível com sistemas de CFTV, informática e telecom, com capacidade para alojar switch, roteador, power balun e dvr. características: estruturas confeccionadas em aço soldado. permite a passagem de	UN	2	R\$ 544,18	R\$ 1.088,36



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

	<p>cabos tanto na parte superior quanto na parte inferior. par de planos de montagem frontal padrão 19. fechamento lateral fixo. venezianas de ventilação laterais. porta frontal fabricada em aço com visor em acrílico com fechos moveis e fechadura com segredo único. tratamento do aço com anticorrosivo e desengraxante biodegradável. pintura eletrostática a pó epóxi texturizado. ambiente de instalação: interno. indicado para: acomodação segurança eletrônica e alarme, servidor, t.i., informática, cabos estruturados, telecomunicação e circuito fechado de televisão (cftv), dimensões altura x largura x comprimento 57x50x40cm</p>				
54920-2	<p><b>SUPORE PARA GABINETE (UN)</b> - Especificações: Base plástica com rodízios; Permite ajuste para diferentes tamanhos; Espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5 cm; Plástico resistente; Sistema de ajuste; Fácil instalação; Composição: Termoplástico e metais; Abertura máxima aproximada: 230 mm; Abertura mínima 150 mm; Medida aproximada de 87mm do chão até a base do CPU; Carga aproximada de até 15 kg; Suporte acompanha 4 rodinhas sendo 2 com trava e 2 sem trava.</p>	UN	30	R\$ 5.609,00	R\$ 168.270,00
55641-1	<p><b>SWITCH CORPORATIVO TIPO I:</b> ser gerenciável de Camada 2; possuir 48 portas RJ45 10/100/1000 Full Duplex; possuir tecnologia PoE IEEE 802.3af/3at e potência mínima total de 195W e mínima por porta de 30W; possuir capacidade mínima de comutação de 104 Gbps; possuir suporte a VLAN IEEE 802.1Q; oferecer suporte a gerenciamento via interface de linha de comando (CLI), interface gráfica (GUI), remoto (SSH ou Telnet) e/ou baseado na Web; oferecer recursos de controle de acesso (ACL), qualidade de serviço (QoS) e link aggregation (LACP IEEE 802.3ad); O tempo mínimo de garantia deverá ser de 60 (sessenta) meses, devendo ser prestada pela rede autorizada do fabricante;</p>	UN	30	R\$ 4.374,25	R\$ 131.227,50
57274-4	<p><b>COMPUTADOR</b> - Processador: Intel Core i5 de 11ª geração ou superior - Memória RAM: 16 GB DDR4 2400 MHz ou superior - Armazenamento: SSD com capacidade mínima de 240 GB - Fonte: ATX 24 pinos, potência mínima de 400W, com certificação 80 Plus Bronze ou superior - Gabinete: Padrão ATX, cor preta - Placa-mãe: Compatível com socket Intel LGA 1200 ou superior.</p>	UN	30	R\$ 66,23	R\$ 1.986,90



- 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)?
- ( x ) SIM ( ) NÃO
- 1.4.1.1. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da necessidade de aquisição frequente, em consonância com Art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.881 de 2024.
- 1.4.1. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
- 1.4.2. A indicação de órgão ou entidade responsável pela realização da intenção de registro de preços, instauração e instrução do processo licitatório constará em Edital de Licitação.
- 1.4.3. Quando a proposta for em valor, essa deverá ser em moeda corrente (Real), com até quatro casas decimais após a vírgula.
- 1.4.4. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, com a possibilidade de renovação do quantitativo de itens, com base no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.
- 1.4.5. Fica expressamente excluída a possibilidade de adesão de outros órgãos ou entidades à ata de registro de preços decorrente deste processo licitatório.
- 1.4.6. 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;
  - III. a) os quantitativos considerados ínfimos;
  - IV. b) a inclusão de novos itens; e
  - V. c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;
  - VI. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - VII. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
  - VIII. 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;
  - IX. 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;



- X. Gerenciar a ata de registro de preços;
- XI. Demais atribuições constantes do Estudo Técnico Preliminar e dispostas no Decreto Municipal nº 2.881/2024.
- XII. **Justificativa da não publicação do IRP:** Tendo em vista a essencialidade e a continuidade dos serviços de saúde prestados pela Secretaria de Saúde, 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. Tal decisão fundamenta-se na prerrogativa da Administração Pública de assegurar a **supremacia do interesse público** e a **continuidade dos serviços públicos essenciais** — princípios basilares do Direito Administrativo, previstos no **artigo 37, caput, da Constituição Federal**, que impõe à Administração a observância da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, o **artigo 196 da Constituição Federal** estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, caracterizando-a como **serviço essencial à coletividade**. Assim, incumbe à Administração Pública adotar todas as medidas necessárias para garantir sua prestação contínua, adequada e eficaz. 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. 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 aquisição dos itens indispensáveis à Secretaria de Saúde e Funsaud, garantindo, assim, a continuidade dos serviços públicos de saúde.

**1.4.7. São obrigações do Compromitente Detentor da Ata:**

- I. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos durante o período de duração do registro de Preços, em perfeitas condições de uso, 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, 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;
- 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. Fornecer os produtos, 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;
- 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



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

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;
- IX. Demais atribuições constantes do Estudo Técnico Preliminar e dispostas no Decreto Municipal nº 2.881/2024.

1.4.2. 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).

SIM  NÃO

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

SIM  NÃO

A contratação se dará em lotes?

SIM  NÃO

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

SIM  NÃO

1.4.4. 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.

1.4.5. 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 Fundação de Serviços de Saúde de Dourados (FUNSAUD), responsável pela gestão e execução dos serviços de saúde no município de Dourados/MS, desempenha papel essencial na oferta de atendimento à população, com o compromisso de garantir a qualidade e a eficiência de suas



ações e serviços. Para que as atividades operacionais da Fundação sejam realizadas de maneira eficaz, é fundamental que sua infra-estrutura tecnológica e os equipamentos de apoio estejam adequados e atendam às necessidades das diversas áreas de atuação.

Como ocorrem com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo natural de depreciação. Esse fenômeno, aliado ao constante avanço tecnológico, torna necessária a renovação periódica do parque tecnológico, a fim de assegurar que os recursos de TI estejam sempre compatíveis e disponíveis para atender às demandas dos servidores.

Neste contexto, a FUNSAUD identificou a necessidade de adquirir Equipamentos Gerais Comuns e de Informática, com o objetivo de suprir a crescente demanda por recursos materiais que sustentem as atividades administrativas, assistenciais e de suporte. A modernização desses equipamentos visa, ainda, otimizar os processos internos e garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados à população.

O ambiente de trabalho da FUNSAUD exige o uso de diversos equipamentos e materiais de escritório para assegurar o bom funcionamento das unidades. A falta de recursos adequados impacta diretamente na produtividade das equipes, além de comprometer o conforto e a eficiência das operações diárias.

A tecnologia da informação desempenha um papel crucial no gerenciamento e no apoio às atividades de saúde pública. Sistemas informatizados são fundamentais para a gestão de dados, controle de processos, registros médicos e comunicação interna e externa, entre outras funções. No entanto, a atual infra-estrutura de TI da FUNSAUD apresenta limitações que comprometem a agilidade e a segurança no processamento de informações essenciais.

A aquisição de novos equipamentos, como computadores, notebooks, nobreaks, monitores, telefones e projetores multimídia, entre outros, são fundamentais para atualizar e modernizar o parque tecnológico da Fundação. Isso garantirá o bom andamento das atividades e atenderá à crescente demanda por serviços de saúde.

Com a aquisição desses equipamentos, a FUNSAUD espera alcançar os seguintes resultados:

- a) Melhoria na eficiência e na qualidade do trabalho administrativo e assistencial;
- b) Otimização dos processos internos, com redução de custos e aumento da produtividade;
- c) Melhora na gestão da informação, proporcionando maior segurança e agilidade no atendimento à população;
- d) Aperfeiçoamento da infra-estrutura tecnológica, alinhando-a as necessidades atuais e futuras da instituição;
- e) Garantia de melhores condições de trabalho para os colaboradores, impactando diretamente na qualidade do serviço prestado.

Este visa embasar o processo licitatório buscando identificar as soluções disponíveis no mercado para garantir a melhor relação custo-benefício e assegurar a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026 a 2029), conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 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 n.º 14.133/2021)
- 3.1. Considerando as alternativas analisadas, verifica-se que a elaboração de **Ata própria de Registro de Preços** mostra-se a solução mais adequada para atender à demanda apresentada pela Secretaria de Saúde de Dourados/MS e Funsaud. Essa medida possibilita a formulação de proposta customizada ao objeto pretendido, atendendo de forma direta e específica às necessidades do órgão.
- 3.2. A adoção dessa solução apresenta diversas vantagens, dentre as quais se destacam: o atendimento integral às especificações técnicas requeridas, a padronização dos equipamentos a serem adquiridos e a garantia de fornecimento conforme as condições operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.3. Dessa forma, **a solução escolhida é a realização de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços**, considerando-se que se trata de **aquisição de bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme dispõe o **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**.
- 3.4. Assim, o **Registro de Preços** mostra-se o instrumento mais vantajoso, uma vez que possibilita a realização de contratações conforme a real necessidade e conveniência administrativa, respeitando as condições, quantidades e exigências previamente estabelecidas. Essa sistemática reduz custos operacionais e de publicidade, aumenta a eficiência na gestão de compras públicas e assegura maior agilidade nas futuras aquisições.
- 3.5. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, conforme dispõe o **art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021**. Eventuais contratos decorrentes da Ata terão sua vigência definida no instrumento contratual, observadas as características do objeto e a possibilidade de prorrogação, quando devidamente justificada, até a conclusão da execução.
- 3.6. As especificações dos itens estão descritas no Item 7 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?
- ( X ) SIM ( ) NÃO
- 4.1.1.1. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta (**apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**):
- i. Prospecto Técnico e/ou Catálogo dos produtos contendo todas as especificações técnicas dos equipamento e dos itens ofertados (entende-se por prospecto, catálogos, manuais que contenham as descrições e informações do bem cotado, tais como: fotos, especificações técnicas marca e modelo do equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital).



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- a. O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta);
  - b. Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do “site”, ou menção do “site”, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.
  - c. Documentos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e deve vir indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;
  - d. Os documentos deverão ser em original, cópia autenticada ou impressos do site do próprio fabricante e apresentados de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, conforme dispõe o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor;
  - e. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação do documento disponibilizado pela licitante, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;
  - f. No caso de documento com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;
  - g. Poderá a Comissão Técnica Especial, caso houver necessidade de se constatar a veracidade das informações, fazer consulta direta no site da fabricante.
- 4.1.1.5 A análise para avaliação técnica da conformidade e da compatibilidade da documentação com as especificações constantes da Proposta de Preços será efetuada pela Comissão de Análise e Acompanhamento de Procedimentos Licitatórios, nomeada através da Resolução/Decreto a nomear.
- 4.1.1.6 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver o prospecto técnico e/ou catálogo do produto, divergente das especificações exigidas pelo edital.
- 4.1.1.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.1.1.8 Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitados os prospectos do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação das licitantes.
- 4.1.1.9 Se os itens apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) item(ns) e, assim, sucessivamente, até a verificação que atenda às especificações constantes do Termo de Referência.
- 4.1.1.10 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração, sem qualquer ônus, todas as condições indispensáveis à realização de análise e, se for o caso, os manuais deverão ser impressos em língua portuguesa para ao seu perfeito manuseio.
- 4.1.1.11 A Contratada deverá estar em **conformidade com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, Certificações de Qualidade (**ISO**), Certificação Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (**INMETRO**), Certificação de Eficiência Energética (**Selo PROCEL**), Registro e Homologação de Produtos na Agência Nacional de



Telecomunicações (**ANATEL**), e demais normas e certificações as quais os equipamentos se enquadrem.

**4.2. Subcontratação.**

**4.2.1. Será admitida a subcontratação?**

( ) SIM (X) NÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.3. Garantia da contratação.**

**4.3.1. Será exigida garantia contratual?**

( ) SIM (X) NÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.4. Garantia da proposta.**

**4.4.1. Será exigida garantia da proposta?**

( ) SIM (X) NÃO

**4.5. Prazo da contratação.**

**4.5.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, com a possibilidade de renovação do quantitativo de itens, com base no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir do 1º dia útil subseqüente à data de divulgação no PNCP.**

**4.5.2. O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, com eficácia com a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e poderá ser prorrogado, na forma do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.**

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

**5.1. Forma de fornecimento.**

O fornecimento do objeto será parcelado.

**5.2. Condições de entrega.**

**5.2.1. Os produtos 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 13h30min, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.**

**5.2.2. O prazo para a entrega dos produtos pela empresa é de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF).**

**5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.**

**5.2.4. A Contratada obriga-se a entregar/executar os objetos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Estudo Técnico Preliminar, sendo de sua inteira**



responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

- 5.2.5. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.
- 5.2.6. Todos os bens/produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, o item será devolvido para substituição ou adequação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. O recebimento somente ocorrerá se os equipamentos estiverem em embalagens adequadas e originais, estando acondicionados de maneira que possa protegê-los de impactos e ações externas de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

### 5.3. Garantia

- 5.3.12. A contratada garantirá a qualidade e segurança de todos os itens ofertados no certame, contra defeitos de fabricação no prazo mínimo de 03 (três) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal, conforme Art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor, mais 9 (nove) meses de garantia contratual, conforme Art. 50 do Código de Defesa do Consumidor e garantia do fabricante caso a mesma seja superior.
- 5.3.13. A contratada durante a garantia do fabricante deverá dispor de assistência técnica autorizada para manutenção preventiva e/ou corretiva, disponibilizando para a Contratante, todas as formas de contato para abertura de chamado e agendamento prévio, quando necessário.

## 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 2.097/2023 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 n.º 14.133/21, art. 117, caput).

##### **6.1. 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei 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 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.
- 6.9.5 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)
- 7.1. Recebimento.**
- 7.1.1 Os produtos 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 produtos 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 15 (quinze) dias corridos, 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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4 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 n.º 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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.º 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao 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).

7.2.7. Constatando-se, junto ao BLL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

- 7.2.8. 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.
- 7.2.9. 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.
- 7.2.10. 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 parceladamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados 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 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. 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. DAS PENALIDADES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, a Contratada que:
- I. Dar causa à inexecução parcial do Contrato.
  - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
  - III. Dar causa à inexecução total do Contrato.
  - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
  - V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar
  - VI. declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da ata.
  - VII. Praticar ato fraudulento na execução da ata.
  - VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
  - IX. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, 1ª de agosto de 2013.
- 9.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. Advertência, pela falta descrita no inciso I quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  - II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e IX."
  - III. 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 incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  - IV. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - II. As peculiaridades do caso concreto.
  - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - IV. Os danos que dela provierem para a administração pública.



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

- v. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
  - vi. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle se houver.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**
- 10.1.1. 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 terá validade de 90 (noventa) dias e, a partir disto, terá a ata a validade de 12 (doze) meses.
- 10.2. **Modo de disputa**
- 10.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa Aberto e Fechado.
- 10.2.2. 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\$ 0,10 (dez centavos).
- 10.3. **Exigências de habilitação.**



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

**10.4. Qualificação Técnica.**

10.4.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, vencedora do certame licitatório, 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.

- 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.

10.4.2 A contratada deverá manter, durante a vigência da contratação, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 406.142,74 (quatrocentos e seis mil cento e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.

11.2. 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 ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



**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.

**13. DO REAJUSTE**

- 13.1. 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.
- 13.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, em consonância com o Art. 4, §2º e seguintes da Lei n. 10.742/2003.
- 13.3. Para aplicação do índice será considerado a data-base do orçamento estimado, 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.

**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;
  - 10.122.0018 - Programa De Gestão Administrativa Da Sems;
  - 1.024 - Investimentos Em Gestão Administrativa Da Secretaria Municipal De Saúde;
  - 1.500.1002 - Identificação Das Despesas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde;
  - 44.90.52 - Equipamentos E Material Permanente;
  - 01 – Despesa.



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

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(a) 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: 2026.06.02 11:25:55  
-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.

Dourados – MS, 02 de junho de 2026.

MARCIO GREI ALVES VIDAL DE FIGUEIREDO:61370584172  
370584172

Assinado de forma digital  
por MARCIO GREI ALVES  
VIDAL DE FIGUEIREDO:61370584172  
Dados: 2026.06.02 11:24:31  
-04'00'

**Marcio Grei Alves Vidal de Figueiredo**

*Secretário Municipal de Saúde*