

**TERMO DE REFERÊNCIA
(AQUISIÇÃO DE BENS)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 14.671/2026

SD Nº: 03/2026/SMS

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de pastas (capas) personalizadas para processos administrativos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| Itens Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos limites previstos no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Item | Cód. Item | Descrição do produto | Un. de Medida | Qtde | Valor Unitário Estimado | Valor Total Estimado |
| 1 | 004.041.711 | Pasta (capa) personalizada, confeccionada na cor branca, medindo no mínimo 46,00x32,00cm (aberta), confeccionada em papel couchê 250g, com dois furos na lateral, impressão conforme especificado no Termo de Referência, modelos anexos. | UNIDADE | 3.000 | R\$ 2,01 | R\$ 6.030,00 |

1.2.1. O objeto desta aquisição é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária e na Certidão de Classificação do Objeto anexa ao ETP, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 2.848/2022, não se caracterizando como bem de luxo.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de pastas (capas) personalizadas para processos administrativos mostra-se necessária para atender às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no âmbito das ações executadas pela Gerência Administrativa e Financeira, Coordenação de Recursos Humanos e demais setores vinculados à Secretaria.

As pastas de processo são indispensáveis para a adequada organização, identificação, tramitação, arquivamento e conservação dos processos administrativos, assegurando maior controle documental, integridade das informações, padronização dos documentos e eficiência nos fluxos internos de trabalho, além de facilitar consultas, auditorias, prestações de contas e demais demandas dos órgãos de controle.

O material também é essencial para atendimento das demandas relacionadas a processos seletivos, estágio probatório e demais procedimentos administrativos realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se que a ausência desses materiais poderá comprometer o regular funcionamento das atividades institucionais, ocasionando prejuízos à gestão documental, à organização administrativa, à tramitação processual e à eficiência das atividades desempenhadas pela Secretaria.

Cabe destacar a existência da Intenção de Registro de Preços – IRP nº 04/2026, referente à aquisição de material gráfico personalizado para os órgãos da Prefeitura Municipal de Corumbá, vinculada ao Processo nº 11.199/2026, instaurado em abril de 2026 e atualmente em fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

Contudo, considerando a necessidade imediata do material e a ausência de tempo hábil para aguardar a conclusão do referido procedimento, mostra-se necessária a realização da presente contratação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 6 meses.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

3.1. Da exigência de amostra

3.1.1. Não se aplica a exigência de fornecimento de amostras, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na aquisição de material de consumo cujas

características técnicas são previamente definidas e objetivamente verificáveis, não se mostrando tais exigências pertinentes ou proporcionais ao objeto.

3.1.2. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar arte digital ou modelo do material após a emissão da Autorização de Fornecimento e previamente à entrega dos produtos, para verificação da conformidade com as especificações técnicas e o padrão visual estabelecidos no Termo de Referência.

3.2. Da apresentação de catálogo de produtos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados

3.2.1. Não será exigida apresentação de catálogo pelos mesmos motivos expostos no item 3.1, considerando que o objeto da contratação consiste em material gráfico personalizado classificado como bem comum, com especificações técnicas objetivamente definidas e amplamente disponível no mercado.

3.3. Da indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência

3.3.1. Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos, uma vez que o objeto consiste na aquisição de material gráfico personalizado com especificações técnicas previamente definidas e objetivamente verificáveis, de modo a preservar a ampla competitividade e a isonomia entre os fornecedores.

3.4. Da sustentabilidade

3.4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto ao uso racional de recursos, à redução de desperdícios, ao acondicionamento adequado dos produtos e ao descarte ambientalmente correto de resíduos e embalagens, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

3.5. Do consórcio

3.5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio. A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto da contratação, caracterizado como bem comum, padronizado, de baixa complexidade e amplamente disponível no mercado.

3.5.2. O fornecimento do objeto não demanda a reunião de capacidades técnicas, econômicas ou operacionais de múltiplas empresas, sendo plenamente executável por fornecedores individuais, o que torna desnecessária a formação de consórcios para o atendimento da demanda.

3.5.3. Além disso, a participação de consórcios poderia aumentar a complexidade da gestão e fiscalização contratual, bem como dificultar a responsabilização das empresas consorciadas, sem representar ganho proporcional de competitividade, economicidade ou eficiência para a contratação.

3.6. Da subcontratação

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza simples, padronizada e integral do objeto, plenamente executável diretamente pela empresa contratada, sem necessidade de transferência parcial ou total das obrigações contratuais a terceiros.

3.6.2. A medida visa assegurar maior controle sobre a execução contratual, padronização dos materiais fornecidos, rastreabilidade da produção e responsabilização direta da contratada quanto à qualidade, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

3.6.3. Além disso, a subcontratação poderia dificultar a fiscalização do fornecimento e a apuração de responsabilidades em caso de irregularidades, sem apresentar vantagens técnicas ou econômicas relevantes para a Administração.

3.7. Da exigência de garantia da contratação

3.7.1. Não haverá exigência de prestação de garantia contratual, nos termos do art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade e da natureza do objeto, que consiste em aquisição de material de consumo, com baixo risco de execução contratual, não se mostrando necessária ou proporcional a exigência de garantia.

3.8. Demais requisitos

3.8.1. As pastas deverão ser confeccionadas em material resistente e adequado ao acondicionamento, manuseio, arquivamento e tramitação de documentos administrativos, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

3.8.2. A personalização deverá conter a identificação institucional da Secretaria Municipal de Saúde e do Município de Corumbá/MS, observando o padrão visual adotado pela Administração, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

3.8.3. Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, livres de avarias, defeitos, manchas, rasgos, falhas de impressão ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade ou finalidade, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas.

3.8.4. Os materiais deverão vir lacrados, de forma a protegê-los da ação da luz, poeira e

umidade. As embalagens que apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídos pelo fornecedor, ainda na fase de inspeção/recebimento.

3.8.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos, taxas, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. DA VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

4.1. Por se tratar de objeto não contínuo ou contratado por escopo, a aquisição pretende atender o período de 6 meses, podendo ser prorrogada pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificado nos autos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues de forma única.

5.1.2. A entrega deverá ser efetuada em até 15 dias, mediante solicitação por escrito, formalizada por meio de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo e a assinatura do responsável, devidamente autorizado pela autoridade superior.

5.2. Do local e horário de entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Dom Aquino nº 3.105 – Bairro Dom Bosco, no horário das 07h30 às 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Telefone para contato: (67) 3907-5184.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 05 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.2.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da aquisição correrão por conta exclusiva da contratada.

5.2.5. Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.3. Condições de recebimento do produto

5.3.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e no Plano Básico de Fiscalização – PBF no Decreto Municipal nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023, devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Corumbá na edição nº 2.586 e no sítio eletrônico podendo ser encontrado no link: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/corumba?o=&q=decreto+2912%2F2023>.

5.3.2. Conforme os normativos mencionados no item anterior, os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias do recebimento do documento fiscal respectivo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a formalização de modelo padronizado de recebimento e verificação de conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.2.1. Bens de até ¼ do valor de pequena despesa ou de objetos sem complexidade, de baixo valor e de fácil conferência de quantidade e qualidade, poderão ser recebidos mediante o ateste no verso do documento fiscal respectivo.

5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo descrito no item 5.5, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.4. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo padronizado no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. Não se aplica manutenção ou assistência técnica ao objeto da contratação, tendo em vista tratar-se de aquisição de material de consumo. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

5.4.2. A garantia dos produtos deverá observar as disposições da Lei nº 8.078 de 1990, especialmente quanto à responsabilidade do fornecedor pela qualidade e adequação dos itens fornecidos, bem como pela substituição de itens que apresentem defeitos, vícios ou irregularidades constatadas no momento do recebimento ou durante o prazo de utilização, sem ônus para a Administração.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Serão recusados os produtos que não estejam em perfeito estado ou que não atendam às especificações estabelecidas. Caso o material não seja aceito, a empresa fornecedora deverá proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da irregularidade emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.5.3. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo do instrumento contratual e deverá ser observado no processo de fiscalização.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;

- b) número do processo;
- c) número da licitação;
- d) descrição detalhada do objeto;

6.3. A Contratada, durante toda a execução do instrumento contratual, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. DO PAGAMENTO:

6.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do instrumento contratual, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados da liquidação.

6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

6.6.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da

parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6.5. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.6.8.1. não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

6.6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

7.3. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea “f” do inciso XXIII do art. 6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, Anexo VII do Decreto Municipal nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023 disponível no link

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/corumba?o=&q=decreto+2912%2F2023>, referente as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos formalizados sob a égide da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Corumbá-MS.

7.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

7.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será realizada em um único item.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, dando tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, seguindo a Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Das Exigências de Habilitação

Conforme estudo técnico preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital não foram identificados documentos de habilitação específicos para o objeto.

8.2.1. Da Documentação para Habilitação:

As condições de habilitação serão preenchidas com a apresentação dos documentos dispostos nos artigos 28 e 29 do Decreto Municipal nº 3.003/2023, não podendo ser dispensadas:

I – prova de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada das seguintes consultas aos cadastros obrigatórios:

a) na lista consolidada de Inabilitados e Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

b) no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas, mantida pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso do Sul;

(<https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>)

II – declarações referidas no artigo 22, § 2º, do Decreto Municipal nº 3.003/2023:

- a) inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;
- c) pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;
- f) cumprimento do disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei 14.133/2021 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz);

No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, bem como nas contratações com valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c”, do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devem ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

I – se pessoa física, apenas certidão de regularidade fiscal municipal e estadual;

II – se pessoa jurídica:

- a) certidões de regularidade fiscal municipal e estadual e de regularidade social, quando se tratar de aquisição de bens; e
- b) quando se tratar de contratação de serviços, acrescentar-se-á a certidão de regularidade trabalhista.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

9.1. O valor total estimado da aquisição é R\$ 6.030,00 (seis mil e trinta reais), conforme

valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado pelo setor competente em pesquisa de mercado.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, em conformidade com o art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, de acordo com a variação acumulada do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial).

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. O reajuste poderá ser realizado por simples apostilamento e poderá ser realizado somente com contratos vigentes, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 131 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas nos art. 155 a 163 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: 25.00 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.

25.91.10.122.003.2.671 – Gerenciamento da Política Municipal de Saúde – POLÍTICAS Públicas.

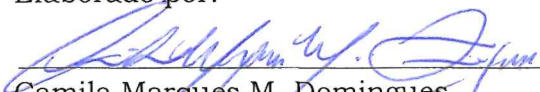
Recurso Orçamentário: 2.659.0000.000.

Recurso Financeiro: 102.

Órgão Orçamentário: 25.00 – Secretaria Municipal de Saúde.
Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.
25.91.10.122.003.2.671 – Gerenciamento da Política Municipal de Saúde – POLÍTICAS
Públicas.
Recurso Orçamentário: 1.500.1002.000.
Recurso Financeiro: 1.

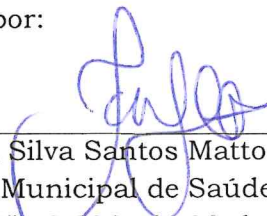
Corumbá – MS, 17 de junho de 2026.

Elaborado por:



Camila Marques M. Domingues
Técnico de Atividades Organizacionais I
Matrícula 9215

Aprovado por:



Tatiana da Silva Santos Mattos
Secretária Municipal de Saúde
Portaria “P” nº 600, de 20 de junho de 2025