TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Fundo Municipal de Saúde

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE DE INOCÊNCIA/MS, REFERENTES AOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2026, COM RECURSOS PROVENIENTES DA EMENDA IMPOSITIVA Nº 025, DE AUTORIA DA VEREADORA THALITA LEANDRA DA SILVA.

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, iniciando-se na data de sua assinatura, período destinado à execução integral do objeto, entrega, recebimento e demais obrigações contratuais. Eventuais alterações contratuais, inclusive prorrogação de prazo, quando juridicamente admissíveis e devidamente justificadas, poderão ser realizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições dos arts. 105, 106, 107, 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme a hipótese legal aplicável.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.
3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação resumida	Und.	Quant.
01	218.001.285	CAIXA DE HERNIOPLASTIA: CAIXA PARA HERNIOPLASTIA CONTENDO: 01 UNID. - ESTOJO INÓX 32 X 16 X 8 CM PERFURADO; 01 UNID. - AFASTADOR FARABEUF 15 X 150 MM; 01 UNID. - AFASTADOR RICHARDSON 50 X 22 MM ABC; 01 UNID. - CABO DE BISTURI N. 3; 01 UNID. - CABO DE BISTURI N. 4; 01 UNID. - PINÇA ADSON 12 CM COM DENTE; 04 UNID. - PINÇA ALLIS 15 CM; 06 UNID. - PINÇA BACKHAUS 13 CM; 01 UNID. - PINÇA CHERON 25 CM; 02 UNID. - PINÇA COLLIN ANEL 16 CM; 04 UNID. - PINÇA CRILE 16 CM RETA; 06 UNID. - PINÇA CRILE 16 CM CURVA; 01 UNID. - PINÇA ANATÔMICA DISSECÇÃO 18 CM; 01 UNID. - PINÇA ANATÔMICA DISSECÇÃO 20 CM; 01 UNID. - PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO 18 CM; 01 UNID. - PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO 20 CM; 02 UNID. - PINÇA FOERSTER 24 CM RETA; 04 UNID. - PINÇA KOCHER 16 CM RETA; 01 UNID. - PORTA AGULHA MAYO HEGAR 16 CM COM WÍDEA; 01 UNID. - PORTA AGULHA MAYO HEGAR 18 CM COM		01

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 1 de 14

		WÍDEA; 01 UNID. - PORTA AGULHA MAYO HEGAR 20 CM COM WÍDEA; 01 UNID. - TESOURA MAYO STILLE 17 CM RETA; 01 UNID. - TESOURA MAYO STILLE 17 CM CURVA; 01 UNID. - TESOURA METZEMBAUM 15 CM CURVA; 01 UNID. - TESOURA METZEMBAUM 18 CM CURVA; 04 UNID. - PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 12 CM RETA COM DENTE (KOCHER); 06 UNID. - PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 12 CM CURVA COM DENTE (KOCHER).		
02	218.001.286	CAIXA PARA ORTOPEDIA- CONTENDO 1 PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO, 1 PINÇA ANATÔMICA DISSECÇÃO COM SERRILHA, 1 TESOURA METZEMBAUM P/ USO GERAL, 1 TESOURA PARA FIO DE AÇO 11CM COM VÍDEA, 4 PINÇA MIXTER HEMOSTÁTICA, 2 PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY, 1 TENTACÂNULA SONDA ACANELADA 15CM, 1 PINÇA CHERON 24CM P/ ASSEPSIA, 2 AFASTADOR FARABEUF P/ USO GERAL, 1 PORTA AGULHA PARA FIO DE AÇO, 1 CABO DE BISTURI Nº 3 INOX 13CM PARA LÂMINAS Nº 10 A 17, 1 CUBA RIM INOX 26 X 12CM (750ML).		01
03	218.001.281	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER EQUIPADA COM MOVIMENTOS DE ELEVAÇÃO DORSAL, POSIÇÃO SEMI-FAWLER, FLEXÃO DE PERNAS, POSIÇÃO CARDÍACA E POSIÇÃO SENTADA, COM ELEVAÇÃO DO ESTRADO VARIANDO ENTRE 0,45 M E 0,75 M. O ACIONAMENTO É REALIZADO POR MOTORES ELÉTRICOS BIVOLT, CONTROLADOS POR CONTROLE REMOTO. A ESTRUTURA É CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, PROPORCIONANDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA. SUPORTA UMA CAPACIDADE DE ATÉ 150 KG. AS DIMENSÕES ÚTEIS DA CAMA SÃO DE 1,90 M DE COMPRIMENTO POR 0,90 M DE LARGURA. POSSUI QUATRO RODÍZIOS DE 3 POLEGADAS, SENDO DOIS COM FREIOS POSICIONADOS EM DIAGONAL, GARANTINDO MOBILIDADE E SEGURANÇA DURANTE O USO ACOMPANHADA COM COLÇHÃO HOSPITALAR.		01
04	218.001.284	CONJUNTO DE 5 PAPELEIRAS 50 LITROS PARA COLETA SELETIVA. FABRICADAS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP), POSSUI ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO DE AÇO CARBONO RETANGULAR DE 30MM X 20MM, FÁCIL DE INSTALAR, POSSUI SISTEMA DE FECHADURA E CHAVE E O CORPO DA PAPELEIRA PODE SER REMOVIDO ENQUANTO SUA TAMPA PERMANECE FIXA NA ESTRUTURA.COM ADESIVO COMPATÍVEL AO TAMANHO DA LIXEIRA, E DIFERENTES CORES PARA O DESCARTE CORRETO DE DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS. AS CORES SÃO ASSOCIADAS À COLETA DE PLÁSTICO, PAPEL, METAL, VIDRO, ORGÂNICO, RESÍDUOS PERIGOSOS, RESÍDUOS HOSPITALAR, MADEIRA, NÃO RECICLÁVEIS. TAMANHO APROXIMADO ALTURA: 1190 MM, CAPACIDADE: 50 LITROS, COMPRIMENTO: 2260MM, LARGURA: 430 MM, PESO: 28KG.ACOMPANHADA COM SUPORTE PARA AS LIXEIRAS.	UN	01
05	218.001.287	DESKTOP CORPORATIVO COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA O MODELO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS. BIOS COM DIREITOS DE COPYRIGHT, EM PORTUGUÊS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES UEFI 2.1 OU SUPERIOR, NA CATEGORIA PROMOVERTS. POSSUI INTERFACE DE REDE GIGABIT E SEM FIO NO PADRÃO WI-FI 6802.11AX 2X2 E BLUETOOTH 5.2, 04 (QUATRO) SLOT NO PCIE. 09 PORTAS UBS, SENDO 04 (QUATRO) FRONTAIS COM PELO MENOS 2 EM VELOCIDADE 10 GBPS DEVENDO UMA SER ESB-C, E 5 TRASEIRAS COM AO MENOS 3 NO PADRÃO 3.2 OU SUPERIOR. NÃO SENDO UTILIZADO UBS, PLACAS OU	UN	04

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 2 de 14

		ADAPTADORES. POSSUI 02 (DUAS) INTERFACES SATA. POSSUI 02 (DUAS) PORTAS DE VÍDEO NO PADRÃO DIGITAL E UMA NO PADRÃO ANALÓGICO, SUPORTANDO 03 (TRÊS) MONITORES SIMULTANEAMENTE. POSSUIR CHIP DE SEGURANÇA TPM VERSÃO 2.0 INTEGRADO NA PLACA MÃE PARA CRIPTOGRAFIA. POSSUIR CHIPSET PERTENCENTE À GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE DO COMPUTADOR, SENDO DE INTRUSÃO COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE DO EQUIPAMENTO. NÃO SERÃO SUPERIORES A 9L. POSSUIRNATIVAMENTE TECNOLOGIA TOOL-LESS PARA ABERTURA DO EQUIAPENTO, REMOÇÃO DE MEMÓRIAS E UNIDADE DE ARMAZENAMENTO (HDS, SSDS OU DRIVECAGES). EXCETO M.2 SUPORTANDO PELO MENOS (UM) DISCO RÍGIDO DE 2,5 OU 3,5. CONECTORES DE ÁUDIO FRONTAIS PARA DEADPHONE E MICROFONE SENDO ACEITA INTERFACE TIPO COMBO E ALTO-FALANTE DE 2W INTEGRADO INTERNAMENTE AO GABINETE. FOINTE DE ALIMENTAÇÃO COM TENSÃO DE ENTRADA AUTOMÁTICA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 240W E EFIÊNCIA ENERGÉTICA COMPROVADA PELA CERTIFICAÇÃO 80PLUS CATEGORIA PLATINUM. TECLADO UBS PADRÃO ABNT-2, VELADO O USO DE ADAPTADORES. COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO E CABO PARA CONEXÃO AO MICROCOMPUTADOR DE 1,5 M. AIMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÁ SER DO TIPOP PERMANENTE, NÃO PODENDO APRESENTAR DESGASTE POR ABRASÃO OU USO PROLÇONGADO. MOUSE LASER USB, DOTADO DE 3 BOTÕES (SENDO UM BOLÃO PARA ROLAGEM E ETELAS – “SCROLL”) E RESOLUÇÃO DE 1000 DPL. OS PERIFÉRICOS DEVERÃO SER DA MESMA MARCA E COR DO COMPUTADOR OFERTADO, NÃO SENDO ACEITO EM REGIMA DE OEM. SISTEMA OPERACIONAL INSTALADO MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS, LICENCIADO COM ATIVAÇÃO DA BIOS DO COMPUTADOR. MONITOR COM TELA IPS WLED 21,5 POL, COM ÂNGULOS DE VISUALIZAÇÃO AMPLOS DE 178 GRAUS; RESOLUÇÃO FULL HD DE 1920 X 1080, AJUSTE DE ALTURA, INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO MONITOR. PORTAS DE CONEXÃO HDMI, DP E VGA INTEGRADAS AO MONITOR, PADRÃO VESA DE 100 MM E ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA BIVOLT. DEVERÁ ACOMPANHAR CABOS E MANUAL. O MONITOR DEVERÁ SER DA MESMA MARCA E FABRICANTE DO COMPUTADOR OFERTADO.GARANTÍA PADRÃO DO FABRICANTE DO COMPUTADOR, POR UM PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES COM EXCEÇÃO DE COMPONENTES DE UPGRADE, COM MÃO-DE-OBRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SERVIÇO DE SUPORTE NO LOCAL (ON SITE) PARA REPOSIÇÃO E REPARO DE PEÇAS DANIFICADAS.		
06	218.001.280	PROJETOR COM RESOLUÇÃO HD - PROJETOR COM RESOLUÇÃO HDO PROJETOR DE LED TA-P3500+, CONTA COM ALTA DEFINIÇÃO DE IMAGEM, RESOLUÇÃO NATIVA DE 1920*1080 - 1080P PROPORCIONANDO IMAGENS NÍTIDAS E SUAVES, CORES VIVAS E REAIS. TRANSMITE SINAIS DIGITAIS DE ALTA DEFINIÇÃO DE VÍDEO. PROJETOR: 3500 LUMENS SISTEMA PROJETOR: LÂMPADAS LED , PAINEL DE LCD DE 5,8&.QUOT. LTPS LCD RESOLUCAO NATIVA : 1080P RELAÇÃO DE CONTRASTE 1500 : 1 COR: COR CHEIA (16,7 MILHÕES) PROPORÇÃO DA TELA: 16:9 E 4:3 LÂMPADAS DE ENERGIA: LED 200W,30.000 HORAS DE VIDA GIRO IMAGEM: 360 GRAUS TAMANHO DA IMAGEM: 42 POLEGADAS ATÉ 200 POLEGADAS TIPO DE LENTE: FOCO MANUAL INTERFACE DE ENTRADA: 2HDMI/2USB/1VGA/1AV/1AUDIO/1 FONE DISTANCIA MAX DE PROJEÇÃO : DE 0.95M ATÉ 3.5M FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT CONSUMO:115W ALTO FALANTES:2 X 5W TAMANHO SEM EMBALAGEM 31X27X11CM TAMANHO COM EMBALAGEM	UN	01

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 3 de 14

		40X32X17CM PESO BRUTO 4,00 KG PESO LIQUIDO 3,00 KG ITENS INCLUSOS: 01 PROJETOR 01 CONTROLE REMOTO 01 CABO DE ENERGIA 01 MANUAL DO USUÁRIO GARANTIA DE 03 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.		

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;

f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;

h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual,

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 4 de 14

refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1. O prazo de entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento pela Administração, em **remessa única**, devendo ser entregues todos os materiais correspondentes às quantidades solicitadas.

6.1.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização, avarias ou defeitos.

6.1.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, acompanhados, quando aplicável, de manuais de utilização, certificados de garantia, acessórios, cabos, componentes e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento.

6.1.4. A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

6.1.5. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, devidamente protegidos e acondicionados, de modo a evitar danos durante o transporte e armazenamento.

6.1.6. Para os desktops corporativos, deverá ser assegurada a garantia do fabricante pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, incluindo mão de obra de assistência técnica e suporte no local (on-site), para reposição e reparo de peças danificadas, conforme especificação do item.

6.1.7. Caso seja identificada qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as respectivas justificativas e documentação comprobatória, tão logo tenha conhecimento do fato, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, observada a legislação vigente.

6.1.8. O recebimento dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente, inclusive durante o período de garantia.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

Hospital e Maternidade de Inocência/MS, localizado na Avenida Alexandre Batista Garcia, nº 627, Município de Inocência/MS.

Horário de recebimento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

6.2.2. A entrega deverá ocorrer em remessa única, contemplando todos os itens e quantitativos constantes na respectiva Autorização de Fornecimento.

6.2.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente as razões à Administração, tão logo tenha conhecimento do impedimento, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 5 de 14

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designada como Fiscal do Contrato a servidora **Tamiris Silva Freitas**, matrícula nº 94502, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à entrega, quantidade, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

- Fica designada como Fiscal Suplente a servidora **Kelly Aline Barbosa Valadão**, matrícula nº 114451, que atuará nos impedimentos e afastamentos da fiscal titular, assegurando a continuidade das atividades de fiscalização.

- Fica designada como Gestora do Contrato a Sra. **Susinalda Alves de Castro**, Secretária Municipal de Saúde, conforme Portaria nº 1602/2026, responsável pela coordenação da gestão contratual, acompanhamento das obrigações assumidas pela contratada e adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução do contrato.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 6 de 14

- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis, mediante verificação inicial das condições de entrega, quantidade, integridade e conformidade aparente com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora, formalizando-se o respectivo Termo de Recebimento Provisório.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 7 de 14

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou servidor designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão das correções necessárias, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues com as exigências da contratação, mediante formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A fiscalização poderá recusar o recebimento dos materiais, total ou parcialmente, quando constatado o descumprimento das especificações técnicas, das condições de qualidade ou das demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

O recebimento provisório também ficará condicionado, quando aplicável, à realização de testes de funcionamento, verificação das condições operacionais e entrega dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigíveis para utilização dos equipamentos.

No caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ou de liquidação da despesa será considerado concluído enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas nos materiais fornecidos ou nos documentos apresentados.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos materiais fornecidos, nem afasta as responsabilidades legais e contratuais decorrentes de eventuais vícios ou defeitos.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 8 de 14

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação do recebimento definitivo dos materiais, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

De acordo com a formação de preços realizada pelo setor competente, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação é de **R$ 28.612,39 (vinte e oito mil, seiscentos e doze reais e trinta e nove centavos)**.

A estimativa foi elaborada mediante pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo e consulta a outras fontes de referência, considerando os valores obtidos para cada item e a respectiva média de preços, conforme demonstrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00728/26.

Os valores foram analisados individualmente, considerando as características e especificações dos materiais pretendidos, buscando assegurar a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado e subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 9 de 14

Demonstrativo dos preços pesquisados:

Item	Especificação resumida	Und.	Quant.	Fontes de preços consultadas	Média unitária	Total estimado
01	Projetor com resolução Full HD 1080p	UN	01	NP Tecnologia: R$ 1.392,91; Intelbras: R$ 1.399,90; 47º Batalhão de Infantaria: R$ 1.290,00	R$ 1.360,94	R$ 1.360,94
02	Cama hospitalar tipo Fowler com colchão	UN	01	NP Tecnologia: R$ 5.750,79; Salutem: R$ 5.784,55; Município de Galileia: R$ 5.398,00	R$ 5.644,45	R$ 5.644,45
03	Conjunto de 05 papeleiras de 50 litros para coleta seletiva	UN	01	NP Tecnologia: R$ 1.017,41; Município de Bataguassu: R$ 1.018,90; Elastobor: R$ 1.081,45	R$ 1.039,25	R$ 1.039,25
04	Caixa de instrumental cirúrgico para hernioplastia	UN	01	Ortop Instrumental: R$ 6.470,41; Endogerais Medical: R$ 5.126,31	R$ 5.798,36	R$ 5.798,36
05	Desktop corporativo completo	UN	04	NP Tecnologia: R$ 2.389,17; Carrefour: R$ 2.639,99; Município de Morada Nova: R$ 2.540,00	R$ 2.523,05	R$ 10.092,20
06	Caixa de instrumental cirúrgico para ortopedia	UN	01	IMED: R$ 6.190,89; RS Indústria: R$ 4.172,36; Endogerais Medical: R$ 3.668,32	R$ 4.677,19	R$ 4.677,19
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 28.612,39**

As fontes de preços utilizadas compreendem fornecedores especializados, consultas a fornecedores do ramo e referências de contratações públicas, conforme identificadas no quadro demonstrativo que integra a pesquisa de preços.

Justificativa específica – Item 04: Caixa de Instrumental Cirúrgico para Hernioplastia
Em relação ao item 04, referente à caixa de instrumental cirúrgico para hernioplastia, foram obtidas apenas duas cotações válidas, junto às empresas Ortop Instrumental Cirúrgico Ltda. e Endogerais Medical Commerce Equipamentos Médicos Ltda.
Embora tenham sido realizadas buscas para obtenção de outras referências de preços, não foram localizadas fontes adicionais que apresentassem valores compatíveis com o conjunto de instrumentos e as especificações técnicas exigidas para o item.
Ressalta-se que se trata de um conjunto específico de instrumentais cirúrgicos, composto por diversos instrumentos com características, dimensões e finalidades próprias, o que restringe a disponibilidade de referências comerciais diretamente comparáveis no mercado.
Diante dessa particularidade, optou-se por utilizar as duas cotações efetivamente obtidas, adotando-se a média aritmética dos valores apresentados, resultando no preço estimado de **R$ 5.798,36 (cinco mil, setecentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos)**.
A utilização de duas referências justifica-se pela limitação de fontes disponíveis para o item, não representando ausência de análise de mercado, mas sim a adoção das informações efetivamente localizadas e consideradas compatíveis com o objeto pretendido.
Dessa forma, entende-se que a estimativa apresentada constitui parâmetro para a contratação, devendo os preços ser novamente confrontados com as propostas obtidas durante o procedimento licitatório, a fim de assegurar a economicidade e a vantajosidade da aquisição.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 10 de 14

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Saúde		
Ficha:	**1211**	SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE
Unidade:	**020601**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	**10.302.0602.2284.0000**	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS SAÚDE
Fonte: **1**	**500** **7011**	
Catec. Econ.:	**4.4.90.52.00**	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha justifica-se pela natureza dos materiais pretendidos, que se enquadram como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

A adjudicação será realizada por item, considerando a diversidade dos materiais e a possibilidade de fornecimento independente por empresas especializadas em cada segmento, favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O julgamento observará o atendimento integral às especificações técnicas, às condições estabelecidas neste Termo de Referência e aos demais requisitos previstos no edital.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será **integral, em remessa única**, conforme os quantitativos estabelecidos para cada item, mediante emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento pela Administração.

O regime de execução será por **preço unitário por item**, sendo o pagamento realizado de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá entregar integralmente os materiais correspondentes aos itens para os quais for declarada vencedora, respeitando os prazos, locais e especificações estabelecidos, não sendo admitida a entrega de produtos em desacordo com as exigências da contratação.

11.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.3.1. Habilitação jurídica

Para fins de habilitação jurídica, deverá ser apresentada a documentação pertinente à natureza jurídica do licitante, conforme segue:

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 11 de 14

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

11.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

11.3.3. Qualificação econômico-financeira
Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples, conforme aplicável.

12. OBRIGAÇÕES
São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 12 de 14

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 Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) 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.
h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) 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.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 13 de 14

i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

n) 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 nº 14.133, de 2021.

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

Inocência-MS, 11 de novembro de 2026.

_____

Susinalda Alves de Castro
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 1602/2026

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/227655. Folha 14 de 14