



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

TERMO DE REFERENCIA n° 11/2026

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto

Categoria: Dispensa eletrônica- Ata de registro de preços

Data: 16 de junho de 2026

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a aquisição de equipamentos e peças de reposição de informática, como segue em tabela anexa abaixo:

Nº	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SSD NVMe M.2 2280 [PCIe Gen 4.0x4][Capacidade = 500GB][Velocidade de leitura = 3500 MB/s][Velocidade de gravação = 2100 MB/s][Dimensões = 22 x 80 x 2,2 mm][Resistência = 160 TBW][Temperatura de armazenamento = 40 ° C ~ 85 ° C][Temperatura de operação = 0 ° C ~ 70 ° C][Modelo / Marca = SNV2S/500G - Kingston]	Unidade	5	R\$948,74	R\$4.743,70
2	Notebook [Tela: 15.6"] [Memória RAM: 8GB] [Armazenamento: SSD 512GB] [Vídeo: Nvidia Geforce RTX 3050 4GB] [Processador: Core i5 13420H] Referência: ACER Nitro V15 ANV15-52-514Z	unidade	1	R\$5.757,80	R\$5.757,80
3	Impressora Multifuncional Monocromática: Impressão Duplex Cópia Duplex Velocidade mínima de 42 PPM Digitalização Duplex Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 DPI ADF embutido Capacidade de Bandeja mínima de 250 fls Ciclo de trabalho mensal de até 50.000 páginas Referência: brother (DPC-L5652DN)	unidade	3	R\$5.240,28	R\$15.720,84
4	Teclado USB (ABNT)	Unidade	15	R\$41,92	R\$628,80
5	Mouse USB 1200 dpi	Unidade	20	R\$19,57	R\$391,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

6	SSD 240GB	Unidade	15	R\$479,86	R\$7.197,90
7	Fonte ATX 500 w c/ cabo de energia	Unidade	15	R\$287,76	R\$4.316,40
8	Filtro de Linha c/ fusível e 5 tomadas	Unidade	5	R\$57,30	R\$286,50
9	Disco rígido wertern digital purple Modelo WD42PURZ/ tamanho= 3,5. capacidade= 2TB (dados do cache=256 MB) (Temperatura de operação=0° C- 65 °C. Aplicabilidade= DVR E NVR. Interface= SATA3. Velocidade de rotação=5400 rpm.	Unidade	1	R\$1.127,85	R\$1.127,85
10	Câmera de Segurança CFTV [Definição da câmera = 1mp][Visão Noturna][Sensor de Movimento][Formato de Compressão = H265][Campo de visão = 96°][Tipo = Bullet][Distância = 20m][Resistência a água = IP66][Lente = 3.6mm][Referência / Marca = VHL 1120B Intelbras]	Unidade	16	R\$215,59	R\$3.449,44
11	Conectores RJ 45 Cat6 8 vias	Unidade	50	R\$2,53	R\$126,50
12	Bateria automotiva 70Ah 12V	Unidade	1	R\$616,96	R\$616,96
13	Bateria automotiva 45Ah 12V	Unidade	5	R\$505,80	R\$2.529,00
14	Toner preto (Xerox 3215) novo e compatível	Unidade	15	R\$52,72	R\$790,80
15	Toner preto (Xerox 3020) novo e compatível	Unidade	15	R\$49,15	R\$737,25
16	Toner preto (HP CE255A) novo e compatível	Unidade	10	R\$73,67	R\$736,70
17	Toner preto (HP Q2612A) novo e compatível	Unidade	10	R\$38,52	R\$385,20

- 1.2. Os materiais a serem adquiridos são caracterizados como comuns.
- 1.3. O edital oferece maior detalhamento das regras a serem aplicadas.
- 1.4. Os itens descritos serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria.
- 1.5. Haverá parcelamento dos itens.
- 1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano.
- 1.7. Opta-se pelo processo de Registro de preços, onde a utilização da Ata de Registro de Preços permitirá a contratação dos itens de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, a obsolescência de equipamentos e componentes tecnológicos e a imobilização desnecessária de recursos orçamentários.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática justifica-se pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos da Secretaria de Saúde, que são essenciais para melhoria dos serviços prestados população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

2.2. A aquisição de novos equipamentos é necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas, que comprometem a produtividade.

2.3. As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda das unidades de saúde e em observância ao baixo nível do estoque, tendo alguns produtos em falta.

2.4. Portanto, a aquisição de equipamentos e suprimentos é fundamental para promover uma gestão pública mais eficiente, acessível e voltada para a necessidade de todos.

2.5. Aspectos Principais:

2.5.1. Técnicos: Qualidade, durabilidade e compatibilidade.

2.5.2. Econômicos: Custo-benefício, economia de escala e manutenção.

2.5.3. Operacionais: Eficiência, produtividade e flexibilidade.

2.5.4. Legais: Conformidade com normas e certificações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática e peças de reposição destinados a garantir a continuidade, disponibilidade, desempenho e modernização da infraestrutura tecnológica da organização. A contratação visa atender às demandas de atualização tecnológica, substituição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade operacional e reposição de componentes com desgaste natural ou falha técnica, assegurando a continuidade dos serviços e a redução de indisponibilidades que possam impactar as atividades institucionais.

3.2. Os equipamentos e componentes fornecidos serão utilizados pelos técnicos de TI da Secretaria, para atender todas as unidades de Saúde.

3.3. A solução abrange ainda a possibilidade de fornecimento parcelado, conforme demanda, permitindo maior eficiência na gestão de estoques, redução de custos de armazenagem e atendimento em todo ano de vigência da Ata de registro.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1.1. As propostas precisam conter especificações do material cotado.

4.2. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA: Não se aplica.

4.3. DA ENTREGA:

4.3.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 dias corridos, a contar da data de envio da nota de empenho.

4.3.2. Em caso de imprevistos que impossibilitem a entrega dentro do prazo, o Licitante deverá comunicar a contratante com prazo máximo de 24 horas que antecedem o prazo final, com devidas comprovações.

4.3.3. Local de entrega: Rua Dr. Eurico Cerbino, nº 118- Centro- São Sebastião do Alto. Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- Horário de funcionamento: 07:00 as 16:00, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

4.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem;

4.5. A reparação ou substituição do equipamento/materiais deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

4.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, quantidade, valor unitário e total.

4.7. Em relação a garantia: os materiais e equipamentos deverão possuir garantia de 1(um) ano.

4.8. DO RECEBIMENTO

4.8.1. O setor de Informática irá conferir os bens.

4.8.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

4.8.3. Os materiais poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias.

4.8.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

4.8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9. O transporte e a entrega dos itens no local designado serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente

4.10. Garantia: Os equipamentos e peças deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante, com atendimento on-site, abrangendo suporte técnico, mão de obra e substituição de peças defeituosas, sem ônus adicional para a contratante."

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo estabelecido no termo de referência.

5.2. Notificar a empresa sobre defeitos, incorreções ou problemas com validade para que seja substituído em totalidade ou parte.

5.3. Solicitar reparo, correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.4. Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

5.5. Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.

5.6. Responder os pedidos de reequilíbrios econômicos- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.7. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

5.8. Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referência e proposta comercial para fins de aceitação.

5.9. Manter total fiscalização durante todo o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. O contratado deve cumprir com sua parte no contato, assumindo riscos e observando as obrigações descritas.
- 6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificação constante no termo de referência e acompanhado de nota fiscal.
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, produtos com avarias, validade inferior ao permitido.
- 6.4. Comunicar ao contratante no prazo de 48 horas antes do final do prazo de entrega, motivos por falta de cumprimento, com comprovação.
- 6.5. O Contratado deverá enviar junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS- CRF; 2) Certidão conjunta aos tributos federais e a dívida ativa da União; 3) Certidão de Débitos Trabalhistas- CNDT.
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 6.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato.
- 6.8. Arcar com ônus decorrente de eventuais erros em propostas, visto que a empresa é responsável por analisar criteriosamente as especificações, de modo a não incorrer omissões, eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de data de entrega.
- 6.9. Compete ao contratado o recolhimento e substituição dos materiais que vierem com algum dano.
- 6.10. Arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições parafiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 6.11. Arcar com as despesas relativas aos danos e perdas causados a terceiros e ao **Contratante**, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 6.12. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto;
- 6.13. Entregar o objeto acompanhado do documento fiscal (nota fiscal) contendo número de série e/ou código de identificação, para que o mesmo seja devidamente recebido.
- 6.14. Correrá por conta da empresa qualquer dano causado em transporte.
- 6.15. Não poderá subcontratar ou transferir responsabilidade para outrem.
- 6.16. Possuir comprovação de regularidade junto ao SICAF quando aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de entrega:

- 7.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, que será enviado para a empresa através do e-mail informado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

7.1.2. Local de entrega: Rua Dr. Eurico Cerbino, 118-entro- São Sebastião do Alto. Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- Horário de funcionamento: 07:00 as 16:00, de segunda a sexta-feira.

7.1.3. A entrega será efetuada após envio de nota de empenho em conformidade com as necessidades do órgão.

7.1.4. O setor de Almoxarifado irá conferir quantidade, lote e validade dos materiais e com o auxílio do setor solicitante, que irá conferir as especificações.

7.1.5. Os materiais passarão pela conferência e caso haja incorreções, o licitante vencedor deverá reparar e corrigir os erros.

7.1.6. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias e caberá ao fornecedor arcar com as despesas relacionadas a troca.

7.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.10. Os produtos deverão ser transportados e entregues na Secretaria, devidamente acondicionados na temperatura exigida.

7.1.11. Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com documentos comprobatórios.

7.1.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

8.MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado por ambas as partes e seguindo as normas e sanções da lei 14.133, de 2021.

8.2.A contratada e o órgão contratante deverão manter sua comunicação escrita, através de mensagens eletrônicas.

8.3. Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelos funcionários:

Nome do Servidor: Victor Pinheiro Figueira Mat. 11/1342-12	Nome do Servidor: Leonardo dos Santos Soares Mat. 21/0129-12
---	---

8.3.1. Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

8.4. As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas a autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

8.5. A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados as falhas de suas atividades.

8.6. 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.

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

Fiscalização técnica

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

Fiscalização Administrativa

8.14. 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.

8.15. 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.

Gestor do Contrato

8.16. Cabe ao gestor do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

8.17. coordenar 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.

8.18. acompanhar 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.

8.19. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.20. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

8.21. tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.22. 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.

8.23. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os Bens serão recebidos de forma provisória 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.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

9.3.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

Liquidação

9.4. 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.

9.5. 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:

9.5.1.o prazo de validade;

9.5.2.a data da emissão;

9.5.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5.4.o período respectivo de execução do contrato;

9.5.5.o valor a pagar; e

9.5.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. 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;

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

Prazo de pagamento

9.8.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

Forma de pagamento

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO**

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

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

9.12. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, sob a forma de dispensa eletrônica.

Forma de fornecimento

10.2.O fornecimento do objeto será em forma parcelada.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

10.8. 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 Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.9 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Habilitação técnica

10.12. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, a Licitante deverá apresentar certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo, com o valor total de R\$ 49.543,04.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação, conforme a matriz de risco.

12.3. Em caso de licitação para registro de preços, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução ou elevação de custos.

12.4. Em caso de 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 leve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.5. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

12.7. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação IPCA – índice oficial de inflação mais utilizado pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício financeiro correspondente.

13.2. A despesa decorrente da contratação ocorrerá a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde e Higiene conforme dotação abaixo:

101220001.1.001- 4.4.90.52.00-600 (SUS- CUSTEIO)

101220001.1.001- 4.4.90.52.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

101220001.2.040- 3.3.90.30.00-600 (SUS- CUSTEIO)

101220001.2.040- 3.3.90.30.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias

14.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.

14.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.

12.3 Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

14.3.A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a.A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b.As peculiaridades do caso concreto;
- c.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO**

d.Os danos que dela provierem para o Contratante; e

e.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Esse termo de referência será parte integrante do edital de dispensa para aquisição de materiais para a Coordenação de imunização, através de ata de registro de preços.

16. RESPONSÁVEIS

**Camile Pinto Jardim
Mat. 25/0017-12**