



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SÃO PAULO**

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, incluindo computadores desktop, monitores, impressoras laser e jato de tinta, estabilizadores, switches e demais periféricos.

Data: 30 de abril de 2026 (retificado dia 25 de maio de 2026)

Setor Requisitante: Núcleo de Informática da Secretaria de Saúde

Responsável Técnico: José Carlos Galhardo Júnior

1. OBJETO

O presente Termo de Referência, elaborado, tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, incluindo computadores desktop, monitores, impressoras laser e jato de tinta, estabilizadores e ativos de rede. A finalidade desta contratação é garantir a infraestrutura tecnológica necessária para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde. O período estimado para o fornecimento é de 12 (doze) meses. As especificações técnicas detalhadas e os quantitativos encontram-se descritos abaixo e na requisição do sistema.

Item	Qtn	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	80	UN	Computador Desktop Processador Velocidade mínima de 3.1 GHz com quatro núcleos e cache de 12 M com suporte de vídeo. Memória RAM Memória DDR4 SDRAM 8 GB. Velocidade de acesso de, no mínimo, 3200 MHz em cada módulo. SSD Capacidade de armazenamento no mínimo 500 GB Formato: M.2 2280 Interface: NVMe PCIe 3.0 X4 ou superior. Velocidade mínima: 3.500MB/s para leitura, 3.300MB/s para gravação. Controladora de rede Ethernet Padrão Ethernet Conector: RJ-45 Detecção automática de link a 10/100/1000 Mbps Teclado Padrão ABNT2 Interface USB O teclado deverá ser novo, sem uso. Mouse óptico Com sensor óptico de movimento 3 botões, tendo o central (roda) a função de rolagem (scroll) para cima e para baixo Resolução de, no mínimo, 800 DPI Interface USB	R\$ 6.012,66	R\$ 481.012,80



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SÃO PAULO**

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtn	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
			<p>Plug and play ou fornecido com software de configuração e respectiva mídia Mouse pad O mouse deverá ser novo, sem uso.</p> <p>Monitor LED com características mínimas: Tamanho da tela: mínimo de 21,5" Suporte à resolução de 1600 x 900 pixels Sinal de entrada Vga D-Sub (RGB), HDMI Bivolt automático (115/220V) Cabo de alimentação elétrica Cabo de conexão à controladora de vídeo Base ou pedestal com ajuste de altura e inclinação original do fabricante (Não será aceito adaptação)</p> <p>Sistema Operacional Windows 11 Professional X64 (64bits) OEM original. O fabricante deverá fornecer garantia de pelo menos 1 ano para eventuais defeitos de fabricação.</p>		
02	80	UN	<p>Estabilizador</p> <p>VOLTAGEM: Entrada: 115V - 220V com seleção manual. Saída: 115V – 60Hz. POTÊNCIA: 500 VA no mínimo.</p> <p>O estabilizador deverá ser novo, sem uso, e fazer parte da(s) linha(s) de produção do(s) fabricante(s) na data de apresentação da proposta.</p> <p>O fabricante deverá fornecer garantia de pelo menos 1 ano para eventuais defeitos de fabricação.</p>	R\$ 119,23	R\$ 9.538,40
03	15	UN	<p>Monitor</p> <p>Monitor LED com características mínimas: Tamanho da tela: mínimo de 21,5" Suporte à resolução de 1600 x 900 pixels Sinal de entrada Vga D-Sub (RGB), HDMI Bivolt automático (115/220V) Cabo de alimentação elétrica Cabo de conexão à controladora de vídeo Base ou pedestal com ajuste de altura e inclinação original do fabricante (Não aceito adaptação)</p>	R\$ 371,18	R\$ 5.567,70
04	30	UN	<p>Impressora a Laser Multifuncional Monocromática</p> <p>Características: Velocidade de impressão e cópia de 24ppm; Funções de cópia, digitalização e impressão; Resolução de impressão de 1200 X 1200 dpi; Capacidade de papel: Bandeja principal para 150 folhas; Bandeja manual para 10 folhas; Bandeja de saída para 100 folhas.</p>	R\$ 2.930,86	R\$ 87.925,80

Rua Jacques Félix, 02 – São Gonçalo - Guaratinguetá/SP

Tel. (12) 3123-2900

E-mail: coordenacaocomfinsaude@guaratingueta.sp.gov.br / financassaude@guaratingueta.sp.gov.br



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SÃO PAULO**

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtnd	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
			Tamanho máximo da cópia 216 x 297 mm (8,5 x 11,6 pol); Tamanho máximo de impressão Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.); Conectividade via cabo rede 10/100/1000 e USB 2.0; Funções de digitalização: Digitalizar para memória USB; Digitalizar para computador; Resolução mínima da digitalização 600 x 600 dpi; Deverá possuir memória RAM de pelo menos 128 MB; Deverá possuir memória Flash de pelo menos 16 MB NVRAM; Deverá possuir drivers compatíveis com Microsoft Windows 7		
05	40	UN	Impressora a Laser Monocromática Impressora a Laser Monocromática Características: a. Deverá possuir resolução mínima de 1200x1200dpi (mil e duzentos por mil e duzentos pontos por polegada). b. Deverá apresentar, em modo econômico, velocidade nominal mínima de 32 ppm (trinta e duas páginas por minuto). c. Deverá ser do tipo laser. d. Deverá aceitar papéis tipo A4, carta, transparências, etiquetas, envelopes e ofício, com alimentação automática, incorporando suporte físico para alimentação de no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) folhas e capacidade de saída de no mínimo 150 folhas. e. Deverá possuir drivers compatíveis com Microsoft Windows 7 e Microsoft Windows 10, ambos para ambientes de 32 e 64 bits. f. Deverá possuir memória RAM de pelo menos 32 MB. g. Deverá possuir interfaces padrão USB 2.0 de alta velocidade e Base-TX Ethernet 10/100. Deverá ser fornecida com cartucho (toner) suficiente para atender um volume de impressão de no mínimo 5.000 páginas a 5% de cobertura. O fabricante deverá fornecer garantia de pelo menos 1 ano para eventuais defeitos de fabricação.	R\$ 1.511,59	R\$ 60.463,60
06	10	UN	Impressora a Jato de tinta colorida multifuncional IMPRESSÃO Tecnologia de impressão: Injeção de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 cores (CMYK) Máxima resolução de impressão: Até 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução aprimorada em diversos tipos de papel Velocidade máxima de impressão: Preto 33 ppm e	R\$ 3.146,67	R\$ 31.466,70



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SÃO PAULO**

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtn	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
			<p>colorido 20 ppm (rascunho, A4/carta) Velocidade de impressão ISO: Preto 15 ppm e colorido 8 ppm (A4/carta)</p> <p>CÓPIAS Velocidade de cópia ISO3: Preto 10,8 cpm e colorido 5,5 cpm (A4/carta) Resolução máxima de copiado: 300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF) Tamanho máximo de cópia: Ofício (ADF)</p> <p>DIGITALIZAÇÃO Tipo de scanner: Mesa plana com sensor de linhas CIS a cores Velocidade de digitalização: 12 segundos em preto / 29 segundos colorido Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima: 1.200 dpi x 2.400 dpi Profundidade da cor: Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - Escala de cinzas: 16 bits de entrada, 8 bits de saída - Preto: 16 bits de entrada, 1 bits de saída</p> <p>INTERFACE E CONECTIVIDADE Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi 46 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct 6, Ethernet 10/100 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, PORT9100, WSD Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, 11 e Server 2022.</p> <p>MANUSEIO DE PAPEL E MÍDIAS Tamanho máximo de impressão 215,9 mm x 1.200 mm Tipos de papeis: Papel comum (sulfite), Papel especial (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper) e envelopes Tamanhos de papeis: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 mm x 355,6 mm), Ofício 9 (214,9 mm x 315 mm), Executivo, Meia Carta, A6; Foto: 4" x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" Envelopes: #10 Capacidade de carga: Alimentação traseira: no mínimo 100 folhas (A4/Carta/Ofício) / ADF: no mínimo 30 folhas (A4/Carta) e 10 folhas (Ofício)</p>		



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SÃO PAULO**

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtn	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
			GERAL Software disponível: Download da Internet no site do fabricante com todos os drivers e aplicativos para o funcionamento da impressora. Tela LCD: 1,44" colorida ou superior Deverá ser fornecido Guia de configuração, cabo de alimentação, cabo USB, garrafas de tinta de inicialização (1x preto, 1x ciano, 1x magenta, 1x amarelo) Garantia: 1 ano Consumo de energia máximo: 12 W (no modo de operação) Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 Hz RENDIMENTO DE TINTAS Garrafas de tinta: Rendimento tinta preta 4.300 páginas; Rendimento tintas coloridas (ciano, magenta, amarelo) 7.300 páginas.		
07	08	UN	Switch 24 portas <ul style="list-style-type: none">• Computador de Rede Local;• Alimentação: 100 a 240 V;• Console Web;• Com 24 Portas Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-t Rj-45;• Com Mdi/mdix Auto Negociável para Velocidade e Controle de Fluxo e Espelhamento;• Protocolos Tcp/ip, Spanning Tree 802.1w,802.1s,8023x, Implementação de 256 Vlan, Radius, Lldp; Compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;• Leds de Sinalização para Energia, Atividade, Full/half Duplex;• Garantia Mínima de 12 Meses.• Acompanhado de Manual de Operação/instalação;• Com Kit para Montagem Em Rack.	R\$ 1.195,53	R\$ 9.564,24
08	08	UN	Switch 48 portas <ul style="list-style-type: none">• Computador Rede Local;• Tipo Empilhável;• Fonte Interna de 370w de Potencia para Alimentação do Conjunto Das Portas Poe+. Sem Redundância.;• Controle de Acesso a Rede Ieee 802.1x;• 802.3x Flow Control; 802.1x Acess Control 802.1p Qos 4;• Com 48 Portas Gigabit Ethernet Poe;• Protocolos 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3af, 802.3at, 802.1q,802.1d Stp, 802.1w Rstp, 802.1s Mstp, 802.3ad;• Leds de Sinalização para Atividade e Funcionamento;	R\$ 3.757,02	R\$ 30.056,16



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtnd	Unidade	Descrição de Mercadorias	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
			<ul style="list-style-type: none">Garantia Mínima de 12 Meses;Com Manual Técnico em Português;Com Cabo de Alimentação e Kit para Montagem Em Rack;		
VALOR TOTAL DE R\$ 715.595,40					

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é uma medida imperativa para assegurar a continuidade das atividades administrativas da Secretaria de Saúde. Esta iniciativa fundamenta-se na necessidade de substituição de equipamentos obsoletos, visando a eficiência do serviço público. A relevância da aquisição é reforçada pela necessidade de cumprir os princípios da eficiência administrativa e modernização tecnológica. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza da demanda, permitindo suprir as necessidades de forma fracionada ao longo de 12 meses, garantindo agilidade e economia de escala. A lista de itens foi definida com base nas necessidades levantadas pela área demandante e padrões de mercado para assegurar desempenho e durabilidade.

3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Alinhada aos princípios do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação visa como objetivo geral Registrar preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde por 12 meses e objetivos específicos garantir o fornecimento de equipamentos modernos e compatíveis com as demandas da Secretaria de Saúde, assegurar que todos os itens possuam garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação e otimizar processos de aquisição por meio do SRP, buscando economia e flexibilidade na gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a presente contratação foram elaborados em estrita observância ao Art. 40 da Lei nº 14.133/2021. O planejamento desta solução consolida as informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Documento de Formalização de Demanda, definindo o objeto de forma precisa, clara e suficiente, evitando especificações excessivas ou irrelevantes que possam restringir a competitividade.

- **Garantia e Assistência Técnica:** Todos os equipamentos deverão possuir garantia integral de, no mínimo, **12 (doze) meses**.
- **Padronização e Compatibilidade:** Os equipamentos devem ser 100% compatíveis com os sistemas legados da Secretaria de Saúde (Sistemas de Gestão Hospitalar, Prontuário Eletrônico e sistemas do Ministério da Saúde). Os desktops devem suportar a arquitetura de 64 bits e possuir drivers homologados para o sistema operacional Windows 11.
- **Certificações e Normas Técnicas:**
 - **Segurança Elétrica:** Os itens devem atender às normas da ABNT e possuir certificação compulsória do INMETRO (especialmente estabilizadores e fontes de alimentação).
 - **Eficiência Energética:** Preferência por equipamentos com selo Procel ou certificações internacionais (como *Energy Star*), visando a redução do consumo de energia nas unidades de saúde.
- **Estado dos Bens:** Somente serão aceitos produtos **novos, de primeiro uso, sem sinais de recuperação (refurbished)**, em suas embalagens originais.
- **Entrega e Instalação:** A contratada deverá realizar a entrega dos bens acompanhados de manuais em português e todos os cabos/acessórios necessários ao pleno funcionamento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

imediatamente (sistema "plug and play").

- **Responsabilidade Socioambiental:** Exigência de conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando fornecedores que apresentem planos de logística reversa ou descarte ecologicamente correto de componentes eletrônicos ao final de sua vida útil.
- **Suporte a Software:** No caso dos desktops, as licenças de Sistema Operacional deverão ser do tipo **OEM (Original Equipment Manufacturer)**, devidamente ativadas e vinculadas ao hardware, garantindo a legalidade do uso do software.

4.1. Requisitos da Contratada:

- **Habilitação:** A Contratada deverá possuir e comprovar todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, compatíveis com o objeto da licitação, conforme estabelecido detalhadamente no Edital de Licitação, em consonância com os Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
- **Capacidade Técnica:** Comprovar experiência ou capacidade técnico-operacional para o fornecimento dos itens licitados, mediante os documentos e requisitos estabelecidos no Edital de Licitação.
- **Manutenção das Condições:** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de todos os contratos dela decorrentes, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.
- **Cumprimento Contratual:** Cumprir fielmente todas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos contratos de fornecimento, zelando pela qualidade e pontualidade do fornecimento.

4.2. Requisitos de Fornecimento e Entrega:

- **Modalidade de Entrega:** A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal (Autorização de Fornecimento - AF) emitida pela Contratante, de acordo com a necessidade operacional e a disponibilidade orçamentária, respeitando os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços.
- **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega dos produtos, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, será de 30 (trinta) dias corridos, salvo condição diversa expressamente estabelecida na respectiva Autorização de Fornecimento.
- **Local de Entrega:** O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria de Saúde de Guaratinguetá, situado na Rua Jacques Félix, nº 02, Bairro São Gonçalo, CEP 12.502-180.
- **Horário de Entrega:** As entregas deverão ocorrer rigorosamente de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento, das 07:00 às 16:00.
- **Encargos:** Todas as despesas referentes a frete, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros encargos acessórios relativos ao transporte e à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da Contratada.
- **Documentação na Entrega:** No ato da entrega, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, devidamente emitida em nome da **Fundo Municipal de Saúde de Guaratinguetá (CNPJ nº 13.847.642/0001-72)**, discriminando claramente os itens, quantidades, unidades, preços unitários e valor total, em estrita conformidade com a Autorização de Fornecimento e a Ata de Registro de Preços.
- **Integridade do Transporte:** A Contratada deverá garantir a integridade e a qualidade dos produtos durante todo o processo de transporte e entrega, assegurando que cheguem ao destino em perfeitas condições de uso.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

4.3. Requisitos de Garantia e Qualidade:

- **Garantia dos Produtos:** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos contra quaisquer defeitos de fabricação ou vícios redibitórios pelo prazo mínimo legal, ou pelo prazo oferecido pelo fabricante, se este for superior, contado a partir do recebimento definitivo do item.
- **Substituição de Produtos Não Conformes:** Em caso de constatação de defeitos, não conformidade com as especificações ou inadequação dos produtos fornecidos, a Contratada terá a obrigação de substituir os itens defeituosos ou inadequados, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação formal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto desta contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Art. 6º, inciso XLV, e Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços para a Administração Pública Federal, e de quaisquer atos normativos municipais que o regulamentem em Guaratinguetá.

5.1. Vigência da Ata de Registro de Preços:

A Ata de Registro de Preços (ARP) terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação oficial. Sua prorrogação é admitida uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa formal e concordância das partes, e, primordialmente, que seja comprovada a vantajosidade econômica para a Contratante, conforme previsto no Art. 84, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Emissão da Autorização de Fornecimento (AF):

A Contratante emitirá Autorizações de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, conforme suas necessidades operacionais e disponibilidade orçamentária. Cada AF indicará os itens, quantidades, preços unitários registrados na Ata, bem como o prazo e o local exato de entrega.

A emissão da AF formaliza a obrigação de fornecimento por parte da Contratada, nos exatos termos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

É fundamental ressaltar que a Contratante não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, possuindo mera expectativa de direito à contratação, ao passo que a Contratada se vincula ao registro.

5.3. Recebimento dos Produtos:

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas distintas, em conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento Provisório:** Será realizado no ato da entrega, pelo servidor responsável no Almoxarifado da Saúde ou no local designado na AF. Esta etapa visa à conferência preliminar da quantidade, tipo, marca (se aplicável), integridade das embalagens e da documentação fiscal (Nota Fiscal em conformidade com a AF). O recebimento provisório será atestado formalmente na Nota Fiscal ou em documento próprio.
- **Recebimento Definitivo:** Será efetuado por servidor ou comissão designada para este fim, após a verificação pormenorizada da conformidade dos produtos com as especificações técnicas detalhadas no Anexo I, a ausência de quaisquer defeitos aparentes ou ocultos e o atendimento a todos os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo máximo para a realização do recebimento definitivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório. O aceite definitivo será formalizado por meio de termo de recebimento ou ateste inequívoco na Nota Fiscal.

- A constatação de quaisquer irregularidades, não conformidades com as especificações, ou defeitos durante o recebimento provisório ou definitivo implicará a recusa total ou parcial dos produtos. Nestes casos, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

A fiscalização técnica e administrativa da Ata de Registro de Preços (ARP) e dos contratos dela decorrentes é dever da Contratante. Para tanto, designa-se o servidor José Carlos Galhardo Júnior como fiscal e a servidora Ana Caroline Sbrana dos Santos como gestora da ARP, cujas atribuições estão formalmente definidas. Tais designações observam estritamente os arts. 86 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

O Gestor da Gestor da Ata/Contrato, servidor ou empregado público efetivo ou com vínculo permanente com a Administração, será responsável por coordenar e supervisionar todo o processo de gestão e fiscalização, assegurando a regularidade da execução contratual. Compete-lhe, dentre outras atribuições:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, em conjunto com os fiscais designados.
- Determinar as providências necessárias à regularização de eventuais faltas, defeitos ou não conformidades observadas.
- Registrar formalmente em processo próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata e dos contratos, promovendo as devidas comunicações e encaminhamentos.
- Emitir documentos e pareceres técnicos e administrativos relativos à execução, tais como aqueles pertinentes a prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de sanções.
- Manter comunicação oficial e contínua com a Contratada, solicitando informações, documentos e esclarecimentos pertinentes.
- Coordenar os trabalhos do(s) fiscal(is) técnico(s) e/ou administrativo(s), dirimindo dúvidas e orientando a atuação.
- Propor à autoridade superior a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

6.1.1. Fiscal Técnico:

- Acompanhar a execução técnica do objeto, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas detalhadas no Anexo I.
- Analisar a validade dos itens, quando aplicáveis.
- Atestar o recebimento definitivo dos produtos, avaliando sua qualidade e adequação para o uso.
- Avaliar o cumprimento das obrigações de natureza técnica por parte da Contratada.
- Informar ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a boa execução técnica.

6.1.2. Fiscal Administrativo:

- Acompanhar os aspectos administrativos da execução da Ata e dos contratos, incluindo o cumprimento dos prazos de entrega.
- Conferir a documentação fiscal e administrativa (notas fiscais, recibos, etc.).
- Controlar os saldos remanescentes da Ata de Registro de Preços.
- Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

durante toda a vigência da Ata/Contrato.

- Instruir os processos de pagamento da Contratada e as solicitações de aplicação de sanções por descumprimento de cláusulas administrativas.
- Informar ao Gestor quaisquer ocorrências de natureza administrativa.
- Os nomes e cargos do Gestor e dos Fiscais serão formalmente comunicados à Contratada após a assinatura da Ata/Contrato. É importante salientar que a fiscalização realizada pela Contratante não exime nem reduz a responsabilidade integral da Contratada por quaisquer irregularidades, imperfeições, vícios ou danos decorrentes de sua execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição:

A medição do fornecimento corresponderá aos produtos efetivamente entregues pela Contratada, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a respectiva Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante. A atestação de recebimento do objeto será realizada por servidor(es) ou comissão designada, conforme as regras de gestão e fiscalização previstas na seção anterior, e servirá como base para a liquidação da despesa e o subsequente pagamento.

7.2. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela Contratante após o Recebimento Definitivo dos produtos, devidamente atestado pelo fiscal competente, e a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, acompanhada de toda a documentação exigida para a liquidação da despesa.

- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do ateste da Nota Fiscal/Recebimento Definitivo, em conformidade com o disposto no Art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais e mantido sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, especificamente indicada para este fim.
- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade administrativa, inadimplência de encargos sociais ou trabalhistas, ou outras pendências devidamente apuradas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em alinhamento com o processo de liquidação da despesa previsto no Art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- Eventuais erros, glosas ou não conformidades na Nota Fiscal ou nos documentos de cobrança deverão ser comunicados formalmente à Contratada para correção, suspendendo-se o prazo de pagamento até a regularização da situação, sem prejuízo da fluência do prazo para fins de reajuste ou repactuação.
- Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial de 12 (doze) meses, salvo disposição legal em contrário.
- Eventual pedido de reajuste de preços, fundamentado na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), indicador oficial do IBGE que mede a inflação e a oscilação de preços no mercado varejista, bem como solicitações de repactuação ou revisão por desequilíbrio econômico-financeiro, observarão rigorosamente o disposto nos Arts. 131, 135, 136, 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, além das cláusulas específicas do Edital e da Ata de Registro de Preços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações primordiais da Contratante, em atendimento aos princípios da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

legalidade, moralidade, eficiência e interesse público, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

- Emitir as Autorizações de Fornecimento (AF) ou instrumentos equivalentes, conforme sua real necessidade e disponibilidade orçamentária, respeitando integralmente as condições, quantitativos e preços estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
- Designar formalmente o Gestor e os Fiscais da Ata/Contrato, e prover-lhes as condições e os meios necessários para o fiel e eficaz exercício de suas atribuições de gestão e fiscalização, conforme neste Termo de Referência.
- Proporcionar as condições e acessos necessários para a Contratada efetuar a entrega e o recebimento dos produtos no local e prazo estabelecidos, garantindo a infraestrutura mínima para a descarga e conferência.
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, procedendo com a devida atestação.
- Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e prazos definidos neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa e cumprimento de todas as exigências legais e contratuais.
- Notificar a Contratada formalmente e em tempo hábil sobre quaisquer irregularidades, não conformidades, falhas ou descumprimentos das obrigações contratuais que forem observados, concedendo-lhe prazo para correção ou justificativa.
- Exercer o poder-dever de aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no edital/contrato em caso de inadimplemento das obrigações por parte da Contratada, observando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que pertinentes à execução do objeto e aos termos da Ata/Contrato, em observância ao princípio da boa-fé.
- Acompanhar e fiscalizar continuamente a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das disposições contidas no Edital de Licitação, na Ata de Registro de Preços, nos requisitos da contratação e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021:

- Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações e características exigidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Autorização de Fornecimento e na proposta vencedora, em perfeitas condições de uso, segurança e higiene.
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos na Autorização de Fornecimento ou em instrumento equivalente, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados e não previamente aceitos pela Contratante.
- Apresentar a Nota Fiscal/Fatura e os demais documentos fiscais e comprobatórios exigidos pela legislação e por este Termo de Referência no ato da entrega, para fins de regularização e liquidação da despesa.
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a: impostos, taxas, contribuições sociais, frete, seguro, custos de embalagem, manuseio, carregamento, descarregamento, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus empregados e prepostos, não havendo qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre a Contratante e os funcionários da Contratada.
- Substituir, sem ônus para a Contratante e nos prazos definidos pelo Gestor/Fiscal, os



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

produtos entregues com defeito, vício, avarias, fora da validade, em desacordo com as especificações ou em quantidades divergentes das solicitadas, independentemente de prévia notificação.

- Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos de caráter confidencial da Contratante a que tiver acesso em razão da execução do contrato, vedada a divulgação ou utilização para fins alheios ao objeto contratual.
- Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato junto à Contratante, comunicando formalmente qualquer alteração que possa afetar a execução ou a fiscalização do contrato.
- Atender prontamente e com presteza às solicitações e notificações do Gestor e dos Fiscais da Ata/Contrato, prestando os esclarecimentos e informações necessários à perfeita execução e fiscalização do objeto.
- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, negligência ou imperícia na execução do objeto, sem que a Contratante seja solidária ou subsidiariamente responsável.
- Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comprovando-as sempre que solicitada.
- Assumir a responsabilidade pela qualidade dos produtos, observadas as normas e legislação técnicas aplicáveis, e pela garantia contra defeitos ou vícios ocultos.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratante poderá aplicar à Contratada, garantida a prévia defesa, conforme os critérios, percentuais e ritos estabelecidos no Instrumento Convocatório (Edital).

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor para a formação da Ata de Registro de Preços se dará por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o tipo Menor Preço por Item, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

A classificação e a adjudicação dos itens serão realizadas com base nos seguintes critérios:

- **Menor Preço por Item:** Serão considerados vencedores os licitantes que apresentarem o menor preço unitário para cada item, desde que suas propostas estejam em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Edital de Licitação, conforme os critérios de julgamento estabelecidos no Instrumento Convocatório (Edital).
- **Habilitação e Qualificação:** A licitante deverá cumprir integralmente todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como de qualificação, conforme detalhado no Edital de Licitação.

A Administração Pública se reserva o direito de realizar todas as diligências necessárias para verificar a veracidade das informações e documentos apresentados pelos licitantes, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Contratante e a plena capacidade do fornecedor em atender às condições contratuais.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor para o presente Registro de Preços, que visa futuras e eventuais aquisições, foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Saúde
Fundo Municipal de Saúde

utilizando pesquisa de preços no mercado.

Todos os levantamentos e documentos comprobatórios referentes à pesquisa de preços encontram-se detalhados e anexados ao Processo Administrativo.

O valor total estimado para o registro de preços dos itens, considerando os quantitativos previstos para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 715.595,40 (setecentos e quinze mil e quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições, a serem realizadas por meio das Atas de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Saúde de Guaratinguetá, as quais serão consignadas no orçamento vigente à época de cada solicitação de empenho e respectiva aquisição, em estrita observância aos princípios e normas da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A aprovação da despesa para a condução do processo licitatório e para o registro de preços encontra-se formalizada no Processo Administrativo, atestando a existência de previsão e adequação orçamentária para a sua formalização. As liberações dos recursos para as aquisições individuais serão realizadas mediante emissão de Notas de Empenho, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde à época de cada solicitação, conforme indicado nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência, parte integrante e indissociável do Edital de Licitação e da futura Ata de Registro de Preços, estabelece as condições, especificações e requisitos essenciais para o Sistema de Registro de Preços destinado à aquisição de equipamentos de informática, incluindo computadores desktop, monitores, impressoras laser e jato de tinta, estabilizadores e demais periféricos para a Secretaria de Saúde.

Quaisquer casos omissos ou dúvidas que possam surgir na interpretação e execução do presente Termo de Referência serão dirimidos e resolvidos pela Contratante, por intermédio da autoridade competente, com base na Lei nº 14.133/2021, em suas regulamentações, nas demais legislações aplicáveis e nos princípios que regem a Administração Pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e proporcionalidade.

José Carlos Galhardo Júnior

Responsável pelo Núcleo de Informática

Nádia Maria Magalhães Meireles

Secretária Municipal da Saúde