PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Aquisição de impressoras e headsets para uso nas Estratégias de Saúde da Família, com recursos oriundos da Portaria SES nº 1284/2025 e Emenda Federal nº 41680007, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município, conforme as disposições abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	02	Unidade	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA** Funções: Impressão, cópia, digitalização, fax. Cartuchos/frasco de impressão, número 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo). Velocidade de impressão em preto (ISO, A4) Normal: Até 33 ppm. Velocidade de impressão colorida (ISO, A4) Até 33 ppm. Primeira página impressa (pronta) Preto: Até 9,5 segundos. Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 50.000 páginas. Volume mensal de páginas recomendado 750 a 4.000. Tecnologia de impressão Laser. Qualidade de impressão em preto (ótima) Preto: Até 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorados Cor: Até 600 x 600 dpi. Monitor 4.3" diagonal WLED-backlit anti-glare (480X272). Velocidade do processador 1200 MHz. Conectividade, padrão 1USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo); 1 USB 2.0 de alta velocidade (host); 1 Wi-Fi 802.11ac (banda dupla); 1 Wi-Fi Direct; Walk-up USB; Ethernet com autocrossover; 1 rede Gigabit Ethernet 10/100TX. Memória 512 MB NAND Flash, 512 MB DRAM. Tamanhos de mídia, personalizados Um lado: Bandeja 1: 76,2 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: 98 x 148 mm a 216 x 356mm; Bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm; Duplex (todas as bandejas): 148 x 148 mm a 216 x 356 mm. Manuseio de entrada de papel, padrão Bandeja multipropósito para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas. Manuseio de entrada de papel, opcional Bandeja opcional para 550 folhas. Manuseio de saída de papel, padrão Bandeja de saída para 150 folhas. Capacidade máxima de saída (folhas) Até 150 folhas. Impressão frente e verso Automático. Tipos de mídias Papel (sulfite, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, comum, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero), cartões postais, etiquetas, envelopes. Medidas aproximadas Peso de mídia, admitido 60 a 163 g/m2 (até 176 g/m2 com cartões postais, até 200 g/m2

			com papéis fotográficos brilhantes). Gramaturas de mídia, ADF suportado 60 a 120 g/m2. Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos. Digitalização ADF duplex. Formatos dos arquivos digitalizados PDF; JPG; TIFF. Resolução de digitalização, óptica Até 1200 dpi. Tamanho da digitalização (ADF), máximo 216 x 356 mm. Tamanho da digitalização no ADF (mínimo) 105 x 148 mm. Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 29 ppm, até 26 ppm. Volume mensal de digitalização recomendado 750 a 4000. Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 50 folhas sem enrolamento. Características padrão transmissão digital. Digitalizar para SharePoint; Digitalizar para Onde Drive. Modos de entrada de digitalização Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; Software Scan; e aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA. Velocidade de cópia (normal)Preto: Até 33 cpm Cor: Até 33 com. Resolução de cópia (texto em preto) Até 600 x 600 dpi. Resolução de cópia (gráficos etexto em cores) Até 600 x 600 dpi. Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400%. Cópias, no máximo Até 999cópias. Alimentação Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz); Tensão de entrada de 220volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz; sem dupla voltagem, fonte de alimentação varia por número de peça com nº identificador de código de Opção). Consumo de energia 585 watts (Imprimindo), 18 watts (Pronta), 0,8 watts (Suspensão). Ambiental Certificação ENERGY STAR®; Registro EPEAT®; Contém plástico reciclado pós-consumo. Gama de temperaturas de funcionamento 10 a 32,5°C. Intervalo de umidade para funcionamento 30 a 70% de UR (sem condensação). Emissões de potência acústica (pronto) Inaudível [6] [6] Configuração testada: modelo básico, impressão simples, papel A4 em uma média de 33 ppm. Emissão de pressão acústica bystander (ativo, imprimindo) 50 dB(A). Dimensões mínimas (L x P x A) 421 x 435 x 384 mm. Suporta suprimentos com rendimento de 7.500 páginas no toner preto e coloridos 5.500 páginas. Conteúdo da embalagem: Multifuncional, 4 cartuchos de toner originais LaserJet pré-instalados, Cabo de alimentação e Cabo USB. Garantia do fabricante Garantia com atendimento no local no próximo dia útil por um ano.
02	10	Unidade	**HEADSET GAMER OVER-EAR COM ÁUDIO ESPECIAL E CONEXÃO HÍBRIDA**

			Design e Construção: Formato circumaural (over-ear) com isolamento acústico passivo; arco de cabeça ajustável, leve e acolchoado; almofadas auriculares revestidas em couro sintético/PU com espuma de memória (memory foam) para uso contínuo prolongado. Transdutores de Áudio (Drivers): Drivers dinâmicos com diâmetro mínimo de 50 mm, construídos com ímãs de neodímio. Desempenho Acústico: · Resposta de frequência de áudio: 20 Hz a 20 kHz (mínimo). · Sensibilidade: 98 dB SPL @ 1 kHz / 1 mW (tolerância de ±3 dB). · Impedância nominal: 32 Ohms. · Potência máxima de entrada: compatível com padrão mínimo de 30 mW. Recursos de Processamento e Áudio Espacial: Suporte nativo ou via software homologado para emulação de áudio surround multicanal/espacial (7.1 virtual ou proprietário), proporcionando percepção espacial e imersão acústica em ambiente Windows. Microfone: - Padrão de captação: Direcional/ Cardioide, otimizado para foco de voz e atenuação de ruídos de fundo. - Tipo de haste: Articulável com função de silenciamento automático ao levantar a haste (flip-up to mute). - Resposta de frequência do microfone: 100 Hz a 10 kHz(mínimo). - Sensibilidade: - 40 dBV @ 1 kHz / Pa (tolerância aceitável). - Indicador visual integrado para estado de mudo (LED). Controles Integrados: - Controle rotativo de volume na concha auricular. - Botão/chave física de acionamento rápido de mudo. Seletor/balanceador de áudio integrado para equilíbrio entre canais de voz/chat e som geral da aplicação/jogo. Conectividade e Cabos: - Conexão analógica: Cabo de áudio com terminação P3 / P2 (Jack 3,5 mm TRRS/TRS) de no mínimo 1,2 metro, permitindo compatibilidade universal com computadores, consoles e dispositivos móveis. - Conexão digital: Cabo adaptador USB (Tipo-C ou Tipo-A) com comprimento mínimo de 2,5 metros para integração com software, equalização e controle de iluminação/áudio surround. Compatibilidade de Sistema: Suporte a sistemas operacionais Microsoft Windows (10/11 ou superior), além de plataformas com entrada padrão P2/P3 de 3,5 mm (Plug and Play). Certificações e Conformidade: Certificação de conformidade com normas técnicas vigentes (Anatel quando aplicável para conexões USB ativas, CE/FCC) e garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Classificação dos Bens/ Serviços

1.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

A aquisição de impressoras e headsets justifica-se pela necessidade de garantir a adequada estruturação e o bom funcionamento das Estratégias de Saúde da Família do Município, proporcionando aos servidores melhores condições para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e assistenciais.

Os equipamentos serão utilizados para atender às demandas rotineiras das unidades de saúde, especialmente aquelas relacionadas à impressão de documentos, formulários, relatórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, bem como à realização de atividades que necessitem de recursos de áudio e comunicação. Dessa forma, busca-se proporcionar maior agilidade e eficiência na execução das atividades profissionais, contribuindo para a organização dos serviços e para a continuidade do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

A disponibilização permanente desses equipamentos nas Unidades de Saúde também proporcionará maior autonomia aos servidores, reduzindo a necessidade de compartilhamento ou deslocamento de equipamentos entre diferentes locais e favorecendo o adequado desenvolvimento das atividades das Estratégias de Saúde da Família, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

A aquisição será realizada mediante procedimento licitatório, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Descrição da Solução

A solução é a abertura de Processo Licitatório para a aquisição de impressoras e headsets, destinados ao uso nas Estratégias de Saúde da Família e demais Unidades de Saúde, deste Município, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

As impressoras serão utilizadas pelos servidores para a realização de suas atividades profissionais, especialmente para impressão de documentos, formulários, relatórios, materiais de apoio e demais documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços de saúde. Os headsets serão utilizados para atividades que necessitem de recursos de áudio e comunicação, proporcionando melhores condições para a realização das tarefas profissionais e dos atendimentos realizados pelos servidores.

Os equipamentos serão distribuídos entre as Estratégias de Saúde da Família, de acordo com a necessidade de cada local, visando garantir a disponibilidade dos recursos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades, contribuindo para a organização, agilidade e continuidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da Contratação

A aquisição de impressoras e Headsets tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do artigo 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Descrição dos Serviços

Os produtos deverão atender as especificações e serem entregues em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a emissão da solicitação de mercadoria, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, depositados junto à Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Uruguai, nº 679, Centro, em Três de Maio – RS.

Deve ser feito contato com a Secretaria Municipal de Saúde para agendamento da entrega.

É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto no endereço indicado.

O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

Após a assinatura do Contrato, a Adjudicatária/Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

Na Requisição de Entrega de Mercadorias constarão os itens solicitados e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar os produtos solicitados à disposição do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.2. Do Local e Prazo de Entrega

5.2.1. Do Prazo: Prazo de entrega de até 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

5.2.2. Local: Avenida Uruguai, nº 679, Centro, na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados do fiscal Gabriel Casagrande.

5.2.3. Horário: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.3. Das Obrigações do Contratante

5.3.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela 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 pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. Das Obrigações da Contratada

5.4. A **CONTRATADA** 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) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/ peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **MUNICÍPIO**;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, 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.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

s) 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;

t) 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;

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

v) 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.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.6. Da Subcontratação

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Controle e Fiscalização da Execução

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros,

por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto), deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Aplicação dos Critérios de Aceitação

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. Do Pagamento E Reajustamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade, Tipo de Licitação e Critério de Julgamento

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. Critérios de Apresentação E Aceitação da Proposta

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo marca e modelo, quando houver, preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.3. Critérios De Habilitação - Documentação Exigida

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa de Preços

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 10.231/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades foram estabelecidos de acordo com o Pedido Interno elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, que também se encontra anexo ao supracitado processo.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

1,038.4490.52 – FR 601.05 – EMENDA UNIÃO - INVESTIMENTO SAÚDE 2025 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIAS E ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – Equipamentos e material permanente

1,038.4490.52 – FR 621.10 – IMPLANTAÇÃO DA REDE BEM CUIDAR RS – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIAS E ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – Equipamentos e material permanente.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. 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;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 27 de outubro de 2026.

Christian André Roos – Agente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ana Maria Rodrigues – Secretária Adjunta de Saúde
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL