

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos eletrônicos de informática, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e estruturais da Secretaria Municipal de Saúde, com repasse às unidades da Estratégia Saúde da Família Luiz Ramiro da Silva, Unidade Básica de Saúde da Família Kasusique Umada, Unidade Básica de Saúde Eduardo F. Santos e Unidade de Saúde da Família Dr. Hulda Stabile Cruz Gonzales com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 11444651000119001, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

DA NATUREZA:

1.2. O objeto tem natureza comum, 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.

DA VIGÊNCIA:

1.3. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura contratual ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/21.

1.4. O reajuste de preços nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecido que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a aplicação de reajuste de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. O reajuste será calculado anualmente, tomando-se por base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicando-se o percentual de variação ao valor vigente do contrato. Poderão ser adotados índices específicos ou setoriais, quando mais adequados à realidade de mercado dos insumos contratados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. A tabela a seguir apresenta as especificações de quantidades e modelo do objeto contratado:

ITEM	PRODUTO	UN	QUANT	Descrição (especificações mínimas)
1.	Computador Portátil (Notebook)	UN	1	COMPUTADOR PORTÁTIL (LAPTOP) – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR TIPO: INTEL CORE I5 (10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) OU AMD RYZEN 5 (3500U OU SUPERIOR) FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA: 2.0 GHZ MÍNIMO DE 4 NÚCLEOS FÍSICOS E 8 THREADS 2. MEMÓRIA RAM CAPACIDADE: 8 GB DDR4 EXPANSÍVEL A NO MÍNIMO 16 GB FREQUÊNCIA MÍNIMA: 2400 MHZ 3. ARMAZENAMENTO TIPO: SSD CAPACIDADE MÍNIMA: 256 GB INTERFACE: NVME OU

				SATA III. 4. TELA TAMANHO: MÍNIMO DE 15 POLEGADAS. TIPO: LED OU LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED RESOLUÇÃO MÍNIMA: HD (1366X768), PREFERENCIALMENTE FULL HD (1920X1080). 5. CONECTIVIDADE E PORTAS MÍNIMO DE: 2 PORTAS USB 3.0 OU SUPERIOR 1 PORTA HDMI 1 PORTA USB-C (OPCIONAL, SE DISPONÍVEL NO MODELO) SAÍDA DE ÁUDIO (P2) E MICROFONE INTEGRADOS PLACA DE REDE SEM FIO (WI-FI) PADRÃO 802.11 B/G/N/AC BLUETOOTH INTEGRADO (VERSÃO 4.2 OU SUPERIOR). BATERIA E FONTE BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 5 HORAS FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100V-240V). SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME OU PROFESSIONAL, ORIGINAL, LICENCIADO E ATIVADO. DEVE ACOMPANHAR COMPROVANTE DE LICENÇA (ETIQUETA COA OU DIGITAL) 8. OUTRAS CARACTERÍSTICAS WEBCAM INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA HD MICROFONE E ALTO-FALANTES EMBUTIDOS TECLADO PADRÃO ABNT2 TOUCHPAD COM SUPORTE A GESTOS PESO MÁXIMO: 2,0 KG CARREGADOR INCLUSO 9. GARANTIA E CONDIÇÕES GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO NOVO, LACRADO, SEM USO ANTERIOR MANUAL EM PORTUGUÊS ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO BRASIL.
2.	Impres sora Laser (Comu m)	UN	1	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO (MONOCROMÁTICA) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 20 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMA DE 600 X 600 DPI MEMÓRIA INTERNA: MÍNIMO DE 32 MB ENTRADA DE PAPEL: BANDEJA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 150 FOLHAS A4 TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: A4, OFÍCIO, CARTA, E SIMILARES CONECTIVIDADE: INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR (PREFERENCIALMENTE COM CONEXÃO WI-FI ADICIONAL) COMPATIBILIDADE: SISTEMAS WINDOWS E LINUX FUNÇÕES ADICIONAIS: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (MANUAL OU AUTOMÁTICA – SE DISPONÍVEL NO MODELO) CICLO MENSAL RECOMENDADO: MÍNIMO DE 8.000 PÁGINAS/MÊS TONER: DEVEM EXISTIR CARTUCHOS COMPATÍVEIS DISPONÍVEIS NO MERCADO NACIONAL, COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 700 PÁGINAS ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: BIVOLT AUTOMÁTICO GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES PRODUTO: NOVO, ORIGINAL, LACRADO, COM MANUAL EM PORTUGUÊS

3.	Impressora Laser Multifuncional (copiadora, scanner)	UN	2	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128 MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DA BANDEJA 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PÁGINAS; FAX 33.6KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE ETHERNET 10/100/1000 E WIFI 802.11 B/G/N ; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO
4.	Leitor de Código de Barras	UN	1	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • TIPO: LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS MANUAL COM GATILHO. • TECNOLOGIA DE LEITURA: IMAGER OU LASER COM SUPORTE A CÓDIGOS 1D E 2D, INCLUINDO QR CODE, EAN-13, CODE 128, ITF, ENTRE OUTROS. • INTERFACE: CONEXÃO USB (PLUG & PLAY), COMPATÍVEL COM SISTEMAS WINDOWS, LINUX E AFINS. • VELOCIDADE MÍNIMA DE LEITURA: 100 LEITURAS POR SEGUNDO. • DISTÂNCIA DE LEITURA: MÍNIMA DE 2 CM E MÁXIMA DE ATÉ 25 CM. • LEITURA EM TELA (SMARTPHONE/TABLET): SIM. • CONSTRUÇÃO: ESTRUTURA ERGONÔMICA EM PLÁSTICO ABS RESISTENTE A QUEDAS DE ATÉ 1,5 METRO. • SINALIZAÇÃO: SONORA E/OU VISUAL DE LEITURA CONCLUÍDA. • CABO USB: COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 METRO. • ALIMENTAÇÃO: VIA USB (SEM NECESSIDADE DE FONTE EXTERNA). • GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.
5.	Computador (Desktop-Completo)	UN	25	MICROCOMPUTADOR COM 16GB DE MEMÓRIA DDR4, DISCO SÓLIDO (SSD) 250GB. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PROFESSIONAL ORIGINAL, LICENCIADO E ATIVADO. CPU: MEMÓRIA TIPO DIMM GERAÇÃO: DDR4, FREQUÊNCIA: 2666MHZ. CAPACIDADE: 16GB. ARMAZENAMENTO: TIPO: SSD, CAPACIDADE MÍNIMA: 250 GB, VELOCIDADE: SATA III. GABINETE: TAMANHO: ATX. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT DE NO MÍNIMO 500W. PROCESSADOR: CACHE: 16MB, FREQUÊNCIA TURBO-MAX: 4.9 GHZ, FREQUÊNCIA BASE DO PROCESSADOR: 2.5GHZ NÚMERO DE NÚCLEOS: 8. NÚMERO DE TAREFAS: 16. PLACA DE VÍDEO: TIPO: OFFBOARD, MEMÓRIA: 2GB, CLOCK: ATÉ 1000MHZ, CLOCK DA MEMÓRIA: 5000MHZ, OPENGL: 4.5.

				CONEXÕES: SAÍDAS DA PLACA DE VÍDEO: HDMI/DVI.SAÍDAS: HDMI E DVI.OUTRAS CONEXÕES: 8. CONEXÕES USB: 6X TRASEIRAS, 3 CONEXÕES DE ÁUDIO HD:CONEXÃO DE REDE: REDE GIGABIT DE ALTA.VELOCIDADE 10/100/1000 RJ45 E CONEXÃO PS2. TECLADO USB PADRÃO ABNT2, CABO COM NO MÍNIMO 1,35M;CAIXA DE SOM USB COM NO MÍNIMO 3W RMS. MOUSE ÓPTICO USB. MONITOR: LED OU LCD COM ILUMINAÇÃO LED. TAMANHO MÍNIMO DA TELA: 19 POLEGADAS REAIS (MEDIDA DIAGONAL). RESOLUÇÃO MÍNIMA: HD (1366X768), PREFERENCIALMENTE FULL HD (1920X1080). CONEXÃO HDMI OU VGA COMPATÍVEL COM A CPU. BASE AJUSTÁVEL OU COM INCLINAÇÃO PADRÃO E SUPORTE.
6.	No-Break (Para Computador /Impressora)	UN	22	NO-BREAK (UPS) COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1200 VA, TECNOLOGIA LINE INTERACTIVE COM ESTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO (AVR), BIVOLT AUTOMÁTICO NA ENTRADA (100V–240V) E SAÍDA EM 115V OU 220V, SELECIONÁVEL CONFORME O MODELO. O EQUIPAMENTO DEVE CONTER NO MÍNIMO 4 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO NBR 14136 (10A). AUTONOMIA MÍNIMA DE 10 MINUTOS COM CARGA DE 300W. • TEMPO DE COMUTAÇÃO MÁXIMO DE 10 MS. • BATERIA(S) INTERNA(S) SELADA(S) CHUMBO-ÁCIDO, RECARREGÁVEL AUTOMATICAMENTE, COM SISTEMA INTELIGENTE DE RECARGA E PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL. • SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO, SOBRECARGA, SURTOS DE TENSÃO, SUBTENSÃO E SOBRETENSÃO, ALÉM DE PROTEÇÃO CONTRA PICOS DE LINHA. • DEVE POSSUIR INDICADORES VISUAIS OU SONOROS DE FUNCIONAMENTO, CARGA, FALHA E STATUS DA BATERIA (PAINEL LED OU SONORO). • PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO E COMPATÍVEL COM NORMAS BRASILEIRAS (NBR 15014, NBR 14136). • GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO BRASIL. • O FABRICANTE DEVE POSSUIR CNPJ ATIVO NO BRASIL E ATUAR NO MERCADO NACIONAL HÁ PELO MENOS 3 ANOS. • O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR COMPROVANTE DE PROCEDÊNCIA (NOTA FISCAL) E FORNECER MANUAL DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS.

7.	Tela de Projeção	UN	1	Tela de Projeção Retrátil Manual – Parede/Teto Descrição Resumida: Tela de projeção retrátil manual, compatível com projetores multimídia, com as seguintes características mínimas: Tamanho da área de projeção: mínimo de 100 polegadas (formato 4:3 ou 16:9); • Tipo: retrátil manual, com sistema de trava multipontos para ajuste de altura; • Material da tela: tecido vinílico branco fosco (Matte White), antimofo e lavável; • Estrutura: carcaça metálica resistente (aço ou alumínio), com pintura eletrostática; • Fixação: suporte para instalação em parede ou teto; • Área de borda: com bordas pretas para melhor contraste da imagem; • Uso recomendado: ambientes educacionais, administrativos e corporativos.
----	------------------	----	---	--

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. REQUISITOS GERAIS:

- a) A contratada deverá entregar os itens atendendo todos os requisitos transcritos no ETP e TR e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.
- b) A contratada deverá entregar os itens e prestar os serviços, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.
- d) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos materiais que serão utilizados.
- e) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.
- f) A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

- g) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- h) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.
- i) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- j) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Todos os equipamentos de informática a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e de acordo com as especificações técnicas e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser acompanhados de manual técnico em português, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data de recebimento.
- b) Os equipamentos deverão ser de marcas reconhecidas no mercado, com assistência técnica autorizada no território nacional, e com suporte pós-venda, incluindo atendimento remoto e/ou presencial conforme necessário durante o período de garantia.
- c) O fornecimento deverá incluir, sem custos adicionais para a Administração, todos os itens complementares e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme especificado nas condições contratuais.
- d) Os equipamentos de informática deverão atender às seguintes características mínimas, conforme especificações detalhadas no Anexo I (ou em documento específico que acompanhe o processo licitatório):
 - **Computadores de mesa (Desktop) e Notebooks:** processadores de última geração, memória RAM de, no mínimo, 8 GB, armazenamento em **SSD** de pelo menos 240 GB, **sistemas operacionais originais** (Microsoft Windows ou equivalente), placas de vídeo adequadas para os usos descritos no Termo de Referência.
 - **Impressoras:** impressoras **jato de tinta** ou **laser**, com capacidade mínima de impressão de **20 páginas por minuto** e **compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux**.
- e) Todos os equipamentos de informática devem estar homologados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável, e atender às normas técnicas pertinentes, como as normas de segurança elétrica e eficiência energética.
- f) Os equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis com as tecnologias de rede utilizadas pela Administração, especialmente em relação à conectividade com internet e infraestrutura de rede local (LAN).
- g) No caso de softwares ou sistemas operacionais incluídos na proposta, deverão ser fornecidos com licenciamento válido e definitivo, com comprovação de autenticidade (em formato digital ou físico), conforme exigências da Lei de Direitos Autorais e da Lei de Software.

- h)** A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no momento da entrega dos produtos, o certificado de garantia de todos os itens adquiridos, com a especificação das condições de suporte técnico, prazos de substituição e reparação durante o período de garantia.
- i)** A entrega dos equipamentos deverá ser realizada de forma gratuita e no prazo acordado no contrato, com todos os custos de transporte, instalação, configuração e testes inclusos na proposta.
- j)** Caso algum equipamento apresente defeito durante o período de garantia, a empresa contratada deverá proceder com a substituição imediata ou reparo sem custos adicionais para a Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato.
- k)** A recusa de produtos que não atendam às especificações técnicas estabelecidas no edital ou que apresentem defeitos de fabricação ou não conformidades com as exigências de segurança e performance poderá implicar na aplicação de penalidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com a substituição dos itens e a restituição dos valores pagos, se necessário.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

6.1.1. Os itens deverão ser entregues integralmente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia/MS, situada na Rua Floriano Peixoto 1000, Centro, Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia – MS, em horário de expediente do Município das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (Horário de Brasília).

6.1.2. Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações constantes do Termo de Referência. A inobservância de qualquer especificação implicará na recusa do recebimento, sem que disso decorra qualquer direito à reclamação ou indenização por parte da contratada.

6.1.3. A licitante contratada obriga-se a fornecer os objetos conforme as especificações estabelecidas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição e o fornecimento de novos itens, sempre que necessário ao cumprimento integral do objeto contratado.

6.1.4. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, transporte, descarga, integral e exclusivamente, por conta da contratada.

6.1.5. A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS reserva-se o direito de recusar o recebimento dos itens licitados que não estejam em conformidade com a proposta apresentada e com os termos do contrato, situação que será devidamente registrada e caracterizará mora da adjudicatária.

6.1.6. A entrega deverá ser realizada sem ônus adicional para a Administração, respeitando-se a demanda e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal do contrato anotará 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.

7.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal 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.

7.5.4. O fiscal 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.

7.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

7.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento ser pactuado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à ENTREGA DO OBJETO, obedecendo todas as exigências e especificações do Edital, devendo a Contratada emitir a respectiva fatura, que, devidamente comprovada e atestada pelo setor competente.

8.1.1. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

8.2. Os valores devidos à Contratada serão depositados em conta bancária, a ser informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

8.2.1. O preço deverá ser fixo, podendo ser reajustado desde que cumpridos todos os requisitos previstos na legislação vigente.

8.2.2. Não poderão ser incluídas no preço do objeto as despesas com frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

8.4. O setor competente para proceder ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** A descrição dos produtos;
- b)** A data da emissão;
- c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** O período de prestação dos serviços;
- e)** O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.1. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

8.5. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.

8.6. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.7. A prefeitura municipal de Anaurilândia/MS não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento nas disposições da Lei 14.133/2021.

10. HABILITAÇÃO:

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa concorrente;

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

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

V. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.2.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.2.1.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, a Administração poderá

solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento.

12.3. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referente ao imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação – ICMS.

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério

da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.4.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.5. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os seguintes documentos: (Art. 69 da NLLC)

8.5.1. Para pessoa jurídica, **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

12.6. Micro e pequenas empresas (art. 4 NLLCA c/c art. 42 a 49 da LC 123/2006)

12.6.1. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

12.6.2. Após a realização de pesquisa de preços, foi constatado que a presente contratação possui valor estimado abaixo do limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo que a participação na seleção de fornecedor para a contratação do objeto do presente termo será exclusiva para participação de **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e os Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.**

12.7.3. Uma vez que a presente licitação é exclusiva para contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, não

será aplicado o benefício do “empate ficto”, previsto no art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.7.5. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que tiver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006).

12.7.5.1. A não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

11.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

11.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

11.4. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

11.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

11.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.5.1. Ao valor da multa poderá ainda ser aplicados juros de mora de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 1,00% (um por cento) ao mês.

11.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

- a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexos, bem como:

- a) A contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- b) Atender às solicitações da Contratante com horários previamente estabelecidos;
- c) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- d) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste;
- f) Emitir Nota fiscal correspondente ao serviço prestado, mensalmente;
- g) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

j) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

k) Submeter-se a todos os regulamentos da prefeitura de Anaurilândia/MS em vigor.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 113.027,94 (cento e treze mil e vinte e sete reais e noventa e quatro centavos)**.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. A despesa será empenhada na seguinte Dotação Orçamentária:

Cód. red.: 125 - 02.013.10.301.0015.2027.4.4.90.52.2.631 - RECURSO FEDERAL

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito obedecido os limites legais permitidos.

16.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Após análise aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 18 de julho de 2025.

ELABORADO POR:

Documento assinado digitalmente
 **KELLY FERNANDA DO NASCIMENTO CASTRO**
Data: 09/10/2025 11:44:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kelly Fernanda do Nascimento Castro

Diretor de Departamento (Portaria nº 101/2025)

APROVADO POR:

Documento assinado digitalmente
 **GUILHERME GOMES ZANDONADI**
Data: 09/10/2025 11:19:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GUILHERME GOMES ZANDONADI
Secretária Municipal de Saúde