

**ANEXO I.**

**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de equipamentos, periféricos e suprimentos de informática e correlatos para suprir às necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

**1.1.1. Dos itens e suas estimativas:** Os itens foram estimados para cada unidade vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Ouvidor, sendo os itens eleitos pelos responsáveis por cada unidade, conforme levantamento da real necessidade, devendo todos os itens atenderem às funcionalidades básicas e mínimas indicadas abaixo, independentemente da marca e modelo referencial, itens que serão de responsabilidade do Departamento de Informática da Secretaria a sua distribuição e armazenamento no almoxarifado para atendimento a situações diversas e imprevisíveis.

**1.1.1.1.** Caso as licitantes não ofertem os itens referenciais indicados abaixo, deverão apresentar, após a convocação do condutor da sessão, juntamente com a proposta reajustada e a documentação de habilitação, a ficha técnica do produto, documento que deverá conter todas as especificações do item, assim como imagens detalhadas para análise da Administração, opinando pelo atendimento ou não, ato devidamente justificado.

**1.1.1.1.1.** Sendo reprovado o item pela Administração, ocorrerá a desclassificação e a convocação das demais licitantes para apresentação da documentação indicada acima e assim, sucessivamente, até que seja aprovado o item ou, sendo todos reprovados, fracassado o item, conforme praxe da Administração.

ITEM	PRODUTO	ESTIMATIVA
1	ADAPTADOR TP-LINK USB, DUAL BAND, AC1300 - ARCHER T4U	10
2	SSD KINGSTON A400, 960GB, SATA III	5
3	SSD KINGSTON A400, 240GB, SATA III	5
4	FONTE DUEX DX-500FSE+ 500W 80 PLUS BRONZE	10
5	CABO ADAPTADOR CONVERSOR HDMI PARA VGA F+ AUDIO F3 - JC- AD-HM/VGA	20
6	CABO HDMI 2.0 4K PIX, 2 METROS, 19 PINOS	20
7	CABO HDMI AQUARIO 2.0 4K DE 10 METROS	20
8	ADAPTADOR DVI MACHO PARA HDMI FEMEA PRETO ADAPTADOR DVI X HDMI PC NOTEBOOK MONITOR 24+1 PINOS	20
9	CONVERSOR ADAPTADOR DVI-D 24+1 MACHO P/ VGA 15 PINOS FEMEA	20
10	CABO EXTENSOR VGA PARA VGA, 15 PINOS, 2 METROS	20
11	CABO DVI-D DUAL X DVI-D DUAL 2M 24+1 VINIK	20
12	LIMPA CONTATOS SPRAY 300ML - MUNDIAL PRIME	15
13	LUBRIFICANTE SPRAY 300ML WD-40	10
14	NOBREAK SMS 1500VA PRO BIVOLT	15
15	NOBREAK SMS POWER VISION 3000VA NG 27747 BIVOLT / 110V	10
16	ESTABILIZADOR SMS BIVOLT, 2000VA, 6 TOMADAS, PROGRESSIVE III	10
17	TRANSFORMADOR PRATIK 2000VA BLINDADO BIVOLT	12
18	CAIXA DE CABO REDE CAT6 SOHOPLUS FURUKAWA 100% COBRE	10
19	CONECTOR RJ45 VAZADO BLINDADO CAT 6 LINK+ KIT 100 PEÇAS ALTA VELOCIDADE	10
20	CABO DE FORÇA TRIPOLAR 3 METROS PC, MONITOR, FONTE.	10
21	HD EXTERNO SEAGATE 1TB PORTÁTIL 2.5 USB 3.0	5
22	HD INTERNO SEAGATE 1TB SATA 3 6 GBS.	5
23	UGREEN CABO USB B 2.0 IMPRESSORA UNIVERSAL HP EPSON 2 METROS	10
24	VENTION CABO DE IMPRESSORA USB 5 METROS	10
25	ESTABILIZADOR SMS PROGRESSIVE III 1000VA BIVOLT	10
26	FITA ISOLANTE PERFORMANCE CLASSE B ANTI CHAMASO,15MM X19MM X5M - TIGRE	10
27	ADAPTADOR DE TOMADA BENJAMIM T COM 3 ENTRADAS MULTIPLICADOR DE TOMADAS 10A	30
28	ADAPTADOR T BENJAMIM 3 SAIDAS 20A	30
29	FILTRO DE LINHA COM PROTETOR CONTRA SURTOS (DPS) - BIVOLT - 10 AMPERES - 6 TOMADAS - ICLAMPER	30
30	EXTENSÃO TRIPOLAR FORCELINTE 5 TOMADAS CABO 5M 10A	30
31	EXTENSÃO FORCE LINE REFORÇADA TRIPOLAR 5 TOMADAS 10M 10A	30
32	TECLADO E MOUSE COM FIO DELL - KM300C	20
33	TECLADO E MOUSE SEM FIO DELL - KM3322W	20
34	MONITOR CONCORDIA EMPRESARIAL 24" H238L 100HZ IPS LED FULL HD HDMI DP VESA SRGB 100%	10
35	GABINETE OFFICE HAYOM S/FAN S/FONTE MICRO-ATX 2 PORTAS USB 2.0 PRETO - GBI752	10
36	MEMORIA RAM 16GB DDR3 KINGSTON	6
37	MEMORIA RAM 8GB DDR3 KINGSTON	6
38	MEMORIA RAM 16GB DDR4 KINGSTON	6
39	MEMORIA RAM 8GB DDR4 KINGSTON	6
40	CABO DE DADOS SATA 3 90º L, 6GBPS HD, SSD, GRAVADOR, 50CM - VENTION	10
41	HUB USB 3.0 EXBOM SUPERSPEED, 4 PORTAS, 5 GBPS	10
42	SPRAY LIMPA TELA IMPLASTEC 60ML	15
43	ÁLCOOL ISOPROPILICO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETRONICOS E PCI - 1000ML - IMPLASTEC	10
44	ROTEADOR MIKROTIK ROUTERBOARD E601UGS HEX S 950MHZ 512MB L4	10
45	ROTEADOR TP-LINK ARCHER AX12 W1-F1 6 GIGABIT AX1500 DUAL BAND	10

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

46	ACCESS POINT UBIQUITI UNIFI U7-LR WI-FI 7	10
47	ADAPTADOR POE+ DE 2.5G (30W)	10
48	CABO FORÇA BIPOLAR 1.5M XCELL PRETO 127/220V	10
49	NOBREAK SMS LITE, 600VA, 4 TOMADAS, BIVOLT	10
50	COMPUTADOR COMPLETO MARCA 2ELETRO TOP, INTEL CORE I5 4570 4 GERAÇÃO, 16GB RAM DDR3, SSD 512GB, BIVOLT, MONITOR 23" FULL HD	10
51	PLACA MÃE KNUF REVENGER G-H81/M, INTEL, 4ª GERAÇÃO, DDR3, M.2 NVME, REDE GIGABIT, MICRO ATX, LGA 1150	5
52	COMPUTADOR DELL 24 ALL-IN-ONE 13ª GERAÇÃO INTEL CORE I5-1334U 8 GB, SSD 512GB	5
53	COMPUTADOR ALL IN ONE 3GREEN UNIQUE AI3G 24 FHD, INTEL I5 6400 8GB, SSD 512GB WINDOWS 10 PRO	10
54	MOUSE PAD PRETO MULTILASER AC027	30
55	MEMORIA KINGSTON 8GB DDR4 3200MHZ 1.2V NOTEBOOK	6
56	NOTEBOOK DELL INSPIRON 15, INTEL CORE I5-1334U, SSD NVME 512GB, 8GB WINDOWS 11 HOME	10
57	SWITCH TP-LINK JETSTREAM, 24 PORTAS GIGABIT, 4 PORTAS SFP, GERENCIÁVEL - TL-SG3428	5
58	SWITCH DE MESA TP-LINK, 8 PORTAS 10/100/1000MBPS - LS108G	6
59	CAIXA DE SOM EXBOM MINI USB, 5W RMS, P2, PARA PC NOTEBOOK - CS-39	10
60	PASTA TERMICA IMPLASTEC POTE COM 50G	10
61	PLACA MÃE REVENGER B250 PARA PROCESSADOR INTEL 6/7/8/9 GEN LGA 1151	10
62	PLACA MÃE REVENGER G-H61/K, DDR3, SOCKET 1155	10
63	PLACA MÃE REVENGER H55 CHIPSET H55 INTEL LGA 1156 DDR3 MATX G-HM55	10
64	PLACA MÃE H510 REVENGER LGA 1200 CHIPSET INTEL DDR4 - 10ª E 11ª GERAÇÃO	10
65	PROCESSADOR INTEL I5-2400, 3.40GHZ, CACHE 6MB, FCLGA 1155	10
66	PROCESSADOR INTEL CORE I5 4590, 3.7GHZ, CACHE 6MB, 1150	10
67	COOLER PARA PROCESSADOR KNUF, INTEL, LGA 1156/1155/1150/1151	10
68	PLACA DE EXPANSÃO NIKOS PCI-E 7X PORTAS USB 3.0 SATA ATÉ 5 GB/S	10
69	DRIVE GRAVADOR LEITOR DVD EXTERNO USB 3.0 PORTÁTIL PC NOTE KNUF	10
70	KIT DE FERRAMENTAS EXBOM COM 152 PEÇAS DE CHAVE DE FENDA PARA DESMONTAR NOTEBOOK E COMPUTADOR	3
71	WEBCAM FULL HD LOGITECH BRIO 100 COM MICROFONE INTEGRADO	10
72	TESTADOR DE CABO DE REDE EXBOM, PARA RJ45 + R11	5
73	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 PASSAGEM EZ CRIMP EXBOM CAT5 CAT6 CAT7	5

**1.2.** As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta reajustada e após a solicitação do condutor do certame, os registros de cada produto no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, documento que comprovará a segurança, qualidade e regularidade de comercialização do produto no mercado brasileiro da marca e modelo ofertados.

**1.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**1.3.1. COTA EXCLUSIVA:** Conforme disposto no Artigo 47 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, destina-se, os itens abaixo, a participação **EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados, conforme legislação e estipulado no Instrumento Convocatório e anexos, conforme indicado abaixo:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	MEDIA ESTIMADA
1	ADAPTADOR TP-LINK USB, DUAL BAND, AC1300 - ARCHER T4U	10	R\$ 288,46
2	SSD KINGSTON A400, 960GB, SATA III	5	R\$ 1.353,17
3	SSD KINGSTON A400, 240GB, SATA III	5	R\$ 532,00
4	FONTE DUEX DX-500FSE+ 500W 80 PLUS BRONZE	10	R\$ 380,52
5	CABO ADAPTADOR CONVERSOR HDMI PARA VGA F + AUDIO F3 - JC- AD-HM/VGA	20	R\$ 30,39
6	CABO HDMI 2.0 4K PIX, 2 METROS, 19 PINOS	20	R\$ 21,91
7	CABO HDMI AQUARIO 2.0 4K DE 10 METROS	20	R\$ 99,59
8	ADAPTADOR DVI MACHO PARA HDMI FEMEA PRETO ADAPTADOR DVI X HDMI PC NOTEBOOK MONITOR 24+1 PINOS	20	R\$ 26,11
9	CONVERSOR ADAPTADOR DVI-D 24+1 MACHO P/ VGA 15 PINOS FEMEA	20	R\$ 43,27
10	CABO EXTENSOR VGA PARA VGA, 15 PINOS, 2 METROS	20	R\$ 64,62
11	CABO DVI-D DUAL X DVI-D DUAL 2M 24+1 VINIK	20	R\$ 54,13
12	LIMPA CONTATOS SPRAY 300ML - MUNDIAL PRIME	15	R\$ 34,40
13	LUBRIFICANTE SPRAY 300ML WD-40	10	R\$ 66,33
14	NOBREAK SMS 1500VA PRO BIVOLT.	15	R\$ 1.601,27
15	NOBREAK SMS POWER VISION 3000VA NG 27747 BIVOLT / 110V	10	R\$ 7.680,96
16	ESTABILIZADOR SMS BIVOLT, 2000VA, 6 TOMADAS, PROGRESSIVE III	10	R\$ 879,95
17	TRANSFORMADOR PRATIK 2000VA BLINDADO BIVOLT	12	R\$ 263,94
18	CAIXA DE CABO REDE CAT6 SOHOPLUS FURUKAWA 100% COBRE	10	R\$ 1.406,00
19	CONECTOR RJ45 VAZADO BLINDADO CAT 6 LINK+ KIT 100 PEÇAS ALTA VELOCIDADE	10	R\$ 123,13
20	CABO DE FORÇA TRIPOLAR 3 METROS PC, MONITOR, FONTE.	10	R\$ 38,31
21	HD EXTERNO SEAGATE 1TB PORTÁTIL 2.5 USB 3.0	5	R\$ 690,17
22	HD INTERNO SEAGATE 1TB SATA 3 6 GB.S.	5	R\$ 666,58
23	UGREEN CABO USB B 2.0 IMPRESSORA UNIVERSAL HP EPSON 2 METROS	10	R\$ 39,84
24	VENTION CABO DE IMPRESSORA USB 5 METROS	10	R\$ 59,75
25	ESTABILIZADOR SMS PROGRESSIVE III 1000VA BIVOLT	10	R\$ 1.033,12
26	FITA ISOLANTE PERFORMANCE CLASSE B ANTI CHAMASO,15MM X19MM X5M - TIGRE	10	R\$ 28,56
27	ADAPTADOR DE TOMADA BENJAMIM T COM 3 ENTRADAS MULTIPLICADOR DE TOMADAS 10A	30	R\$ 8,39
28	ADAPTADOR T BENJAMIM 3 SAIDAS 20A	30	R\$ 30,50
29	FILTRO DE LINHA COM PROTETOR CONTRA SURTOS (DPS) - BIVOLT - 10 AMPERES - 6 TOMADAS - ICLAMPER	30	R\$ 152,39
30	EXTENSÃO TRIPOLAR PORCELINE 5 TOMADAS CABO 5M 10A	30	R\$ 64,32
31	EXTENSÃO FORÇA LINE REFORÇADA TRIPOLAR 5 TOMADAS 10M 10A	30	R\$ 98,93
32	TECLADO E MOUSE COM FIO DELL - KM300C	20	R\$ 287,89
33	TECLADO E MOUSE SEM FIO DELL - KM3322W	20	R\$ 277,01
34	MONITOR CONCORDIA EMPRESARIAL 24" H238L 100HZ IPS LED FULL HD HDMI DP VESA SRGB 100%	10	R\$ 1.181,28
35	GABINETE OFFICE HAYOM S/FAN S/FONTE MICRO-ATX 2 PORTAS USB 2.0 PRETO - GB1752	10	R\$ 139,00
36	MEMORIA RAM 16GB DDR3 KINGSTON	6	R\$ 1.126,81

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

37	MEMORIA RAM 8GB DDR3 KINGSTON	6	R\$	612,99
38	MEMORIA RAM 16GB DDR4 KINGSTON	6	R\$	1.572,40
39	MEMORIA RAM 8GB DDR4 KINGSTON	6	R\$	798,45
40	CABO DE DADOS SATA 3 90° L, 6GBPS HD, SSD, GRAVADOR, 50CM - VENTION	10	R\$	35,74
41	HUB USB 3.0 EXBOM SUPERSPEED, 4 PORTAS, 5 GBPS	10	R\$	73,77
42	SPRAY LIMPA TELA IMPLASTEC 60ML	15	R\$	17,67
43	ALCOOL ISOPROPILICO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETRONICOS E PCI - 1000ML - IMPLASTEC	10	R\$	46,17
44	ROTEADOR MIKROTIK ROUTERBOARD E60IUGS HEX S 950MHZ 512MB L4	10	R\$	883,49
45	ROTEADOR TP-LINK ARCHER AX12 WI-FI 6 GIGABIT AX1500 DUAL BAND	10	R\$	268,86
46	ACCESS POINT UBIQUITI UNIFI U7-LR WI-FI 7	10	R\$	2.140,85
47	ADAPTADOR POE+ DE 2,5G (30W)	10	R\$	310,16
48	CABO FORÇA BIPOLAR 1.5M XCELL PRETO 127/220V	10	R\$	34,40
49	NOBREAK SMS LITE, 600VA, 4 TOMADAS, BIVOLT	10	R\$	596,96
50	COMPUTADOR COMPLETO MARCA 2ELETRO TOP, INTEL CORE I5 4570 4 GERAÇÃO, 16GB RAM DDR3, SSD 512GB, BIVOLT, MONITOR 23" FULL HD	10	R\$	2.713,36
51	PLACA MÃE KNUV REVENGER G-H81/M, INTEL, 4ª GERAÇÃO, DDR3, M.2 NVME, REDE GIGABIT, MICRO ATX, LGA 1150	5	R\$	649,24
52	COMPUTADOR DELL 24 ALL-IN-ONE 13ª GERAÇÃO INTEL CORE I5-1334U 8 GB, SSD 512GB	5	R\$	12.651,59
53	COMPUTADOR ALL IN ONE 3GREEN UNIQUE A13G 24 FHD, INTEL I5 6400 8GB, SSD 512GB WINDOWS 10 PRO	10	R\$	5.130,59
54	MOUSE PAD PRETO MULTILASER AC027	30	R\$	16,96
55	MEMORIA KINGSTON 8GB DDR4 3200MHZ 1.2V NOTEBOOK	6	R\$	753,79
56	NOTEBOOK DELL INSPIRON 15, INTEL CORE I5-1334U, SSD NVME 512GB, 8GB WINDOWS 11 HOME	10	R\$	7.622,15
57	SWITCH TP-LINK JETSTREAM, 24 PORTAS GIGABIT, 4 PORTAS SFP, GERENCIÁVEL - TL-SG3428	5	R\$	1.935,94
58	SWITCH DE MESA TP-LINK, 8 PORTAS 10/100/1000MBPS - LS108G	6	R\$	252,06
59	CAIXA DE SOM EXBOM MINI USB, 5W RMS, P2, PARA PC NOTEBOOK - CS-39	10	R\$	46,22
60	PASTA TÉRMICA IMPLASTEC POTE COM 50G	10	R\$	21,20
61	PLACA MÃE REVENGER B250 PARA PROCESSADOR INTEL 6/7/8/9 GEN LGA 1151	10	R\$	802,38
62	PLACA MÃE REVENGER G-H61/K, DDR3, SOCKET 1155	10	R\$	370,93
63	PLACA MÃE REVENGER H55 CHIPSET H55 INTEL LGA 1156 DDR3 MATX G-HM55	10	R\$	560,41
64	PLACA MÃE H510 REVENGER LGA 1200 CHIPSET INTEL DDR4 - 10ª E 11ª GERAÇÃO	10	R\$	892,00
65	PROCESSADOR INTEL I5-2400, 3,40GHZ, CACHE 6MB, FCLGA 1155	10	R\$	241,86
66	PROCESSADOR INTEL CORE I5 4590, 3,7GHZ, CACHE 6MB, 1150	10	R\$	283,38
67	COOLER PARA PROCESSADOR KNUV, INTEL, LGA 1156/1155/1150/1151	10	R\$	79,85
68	PLACA DE EXPANSÃO NIKOS PCI-E 7X PORTAS USB 3.0 SATA ATÉ 5 GB/S	10	R\$	209,27
69	DRIVE GRAVADOR LECTOR DVD EXTERNO USB 3.0 PORTÁTIL PC NOTE KNUV	10	R\$	100,00
70	KIT DE FERRAMENTAS EXBOM COM 152 PEÇAS DE CHAVE DE FENDA PARA DESMONTAR NOTEBOOK E COMPUTADOR	3	R\$	179,92
71	WEBCAM FULL HD LOGITECH BRIO 100 COM MICROFONE INTEGRADO	10	R\$	430,25
72	TESTADOR DE CABO DE REDE EXBOM, PARA RJ45 + R11	5	R\$	39,51
73	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 PASSAGEM EZ CRIMP EXBOM CAT5 CAT6 CAT7	5	R\$	91,00

**1.3.2. DO VALOR:** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 553.888,84 (quinhentos e cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor.

## 2. DA DESTINAÇÃO:

Os itens serão destinados para as unidades de atendimento e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, equipando os espaços, substituindo àqueles que não mais oferecem a funcionalidade a que se destinam e para abastecimento do almoxarifado da Secretaria para eventos futuros e incertos, situações que demandam substituições e intervenções na rede e nos equipamentos instalados e em funcionamento.

Por se tratar de unidades que exercem atendimento a toda a população, necessário que se tenha um estoque mínimo dos produtos para suprir as eventualidades que a rede e os equipamentos apresentem e para que o atendimento não seja comprometido, sendo as aquisições realizadas conforme a demanda de cada unidade e do almoxarifado, motivo pelo qual, resolve-se pela utilização do sistema de registro de peças, já que as entregas serão solicitadas de forma parcelada, não existindo qualquer obrigatoriedade de aquisições em quantidades mínimas ou da totalidade dos itens indicados acima.

## 3. DA GESTÃO DO FORNECIMENTO:

**3.1.** Os fornecimentos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos.

**3.2.** As comunicações entre a Administração 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.

**3.3. Fiscalização:** O fiscal acompanhará a execução do fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**3.3.1.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do fornecimento todas as ocorrências, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**3.3.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do fornecimento, determinando prazo para a correção.

**3.3.3.** O fiscal informará ao gestor, 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.

**3.3.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar o fornecimento dos itens nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor para que seja tomada providências imediatas.

**3.3.5.** O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do fornecimento, com vistas à renovação tempestiva ou sua possível prorrogação.

#### **3.4. Gestor do fornecimento:**

**3.4.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do fornecimento para fins de atendimento da finalidade da administração.

**3.4.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**3.4.3.** O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**3.4.4.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho no fornecimento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**3.4.5.** O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**3.4.6.** O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**3.4.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contratado.

## **4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:**

### **4.1. Recebimento:**

**4.1.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a Nota Fiscal, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.1.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos no **prazo de 24 (vinte**

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

**e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10(dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**4.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**4.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**4.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contratado.

## 4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

**4.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**4.2.1.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

**4.2.1.1.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**4.2.1.1.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

**4.2.1.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**4.2.1.1.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

**4.2.1.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**4.2.1.1.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

**4.2.1.1.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

**4.2.1.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

**4.2.1.1.9.** Alvará de Funcionamento em plena validade.

**4.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**4.3. Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **4.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

**4.4. Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 5. DA ENTREGA E MONTAGEM:

5.1. Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Irapuan da Costa Júnior, s/n, Centro – CEP: 75.715-000 ou **diretamente nas unidades de atendimento ou administrativas**, conforme indicado nas ordens de fornecimento, obedecendo o prazo máximo de **07(sete) dias úteis** para a entrega, prazo contado após o envio da Ordem de Fornecimento pela Administração.

5.1.1. Em casos excepcionais, esse prazo de entrega poderá ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida justificativa e autorização da Administração.

5.1.1.1. Para os itens que requer a montagem, essa obrigação e despesa será de total responsabilidade das contratadas, devendo ainda, ofertar garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os produtos, prazo contado a partir da sua efetiva instalação no local indicado pela Administração e, caso a contratada não efetive a devida montagem/instalação do item, essa despesa será devidamente cobrada pela Administração, além da aplicação das penalidades estipuladas neste Termo e na legislação.

## 6. DAS AMOSTRAS:

6.1. As licitantes declaradas vencedoras e devidamente habilitadas no certame, **poderão** ser convocadas para apresentar uma amostra física de cada item, conforme data, local e horário a ser comunicado, sendo o prazo de apresentação, nunca inferior a **07 (sete) dias úteis**, prazo iniciado após a convocação pelo Pregoeiro via plataforma (exclusivamente).

6.1.1. As amostras deverão ser entregues, conforme data e horário designados, produtos que serão recebidos para análise e disponibilizados para todos os interessados que queiram verificar a regularidade ou não dos itens.

6.1.2. As amostras passarão por análise da equipe responsável que emitirão pareceres de regularidade conforme o estipulado neste Termo, documento que indicará o atendimento ou não, justificadamente.

6.2.3. As amostras permanecerão por **até 15 (quinze) dias** após a emissão e publicação do parecer técnico para análise dos interessados em verificar o apresentado e, após esse período, caso não retirado pelas licitantes, a Administração dará a destinação que achar mais conveniente.

6.2.3.1. Todos os atos do certame serão devidamente publicados na plataforma de realização do Pregão e no site oficial do Município de Ouvidor – [www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br), devendo todos os interessados acompanhar o andamento do processo, não se obrigando a Administração a comunicação por outro meio.

6.2. A não apresentação das amostras, **quando solicitado**, conforme prazo e local determinado, acarretará a desclassificação da licitante naquele ou em todos os itens, caso não atenda a solicitação da Administração, devendo a Secretaria, convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, para apresentação das amostras, caso possuam interesse e estejam devidamente habilitadas no certame.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 7.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 7.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e 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:

- 8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 8.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou entrega;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do fornecimento pela Administração, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contratado;
- 8.1.7. Manter durante todo o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do fornecimento;
- 8.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## 9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

### *Processo Administrativo nº 1470/2026.*

**9.1.1. Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.1.2. Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.1.3.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.1.4.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.1.5. Modo de disputa aberto:** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.2.** A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o **Departamento de Licitações** por meio do Agente de Contratação.

**9.2.1. Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**9.2.2. Órgão ou entidade gerenciadora:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

## **10. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo, do Instrumento Convocatório e seus anexos;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo, do Instrumento Convocatório e seus anexos;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

**10.2.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

**10.2.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

**10.2.1.1.** A Administração poderá solicitar as Notas Fiscais dos atestados apresentados para comprovar a veracidade das informações constantes em cada documento.

**10.2.2.** Alvará de Funcionamento em plena validade.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.** Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

**11.2.4. Multa:**

**11.2.4.1.** Moratória de 100% (cem por cento) do contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega e montagem dos itens.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

**11.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.5.** 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 o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.7.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.8.** O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo processo ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA FRAUDE:**

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **14. DO FORO:**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouidor, 07 de abril de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS.**  
CNPJ nº 05.169.884/0001-26.  
**Grayce Amélia Ribeiro.**  
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.  
**Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS.**  
Município de Ouidor.  
**Estado de Goiás.**

Original assinado!