



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2026

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 017/2026, de acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Aquisição de mobiliário planejado sob medida, confeccionado em MDF, destinado à Farmácia da UBS Centro do Município de Cacique Doble/RS, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação completa nos locais indicados pela Administração, com a finalidade de qualificar a infraestrutura da Farmácia de Medicamentos Especiais, ampliar a capacidade de armazenamento adequado de medicamentos e insumos e melhorar as condições de organização e atendimento aos usuários, em conformidade com as diretrizes da Portaria SES nº 1.253/2025**, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

O critério de julgamento será o **menor preço global**, considerando a necessidade de execução integrada do objeto, compreendendo fornecimento, transporte, montagem e instalação dos mobiliários.

Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 08 de maio de 2026. através do e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 11 de maio de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552 - 1244, e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br

Cacique Doble/RS, 05 de maio de 2026.

Marcio Caprini
Prefeito Municipal



DISPENSA 017.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Aquisição de mobiliário planejado sob medida, confeccionado em MDF, destinado à Farmácia da UBS Centro do Município de Cacique Doble/RS, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação completa nos locais indicados pela Administração, com a finalidade de qualificar a infraestrutura da Farmácia de Medicamentos Especiais, ampliar a capacidade de armazenamento adequado de medicamentos e insumos e melhorar as condições de organização e atendimento aos usuários, em conformidade com as diretrizes da Portaria SES nº 1.253/2025.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de qualificação da infraestrutura da Farmácia da UBS Centro do Município de Cacique Doble/RS, especialmente no que se refere à organização adequada dos espaços físicos e à ampliação da capacidade de armazenamento de medicamentos e insumos. Atualmente, o mobiliário existente mostra-se insuficiente e/ou inadequado para atender às demandas operacionais da Farmácia de Medicamentos Especiais, comprometendo a otimização dos fluxos de trabalho, o acondicionamento correto dos produtos e, conseqüentemente, a eficiência no atendimento aos usuários do sistema público de saúde.

Além disso, a contratação está diretamente vinculada à Portaria SES nº 1.253/2025, que autoriza o repasse de recursos financeiros aos municípios com o objetivo de promover a qualificação da infraestrutura das farmácias públicas, incluindo a aquisição de mobiliário adequado, visando garantir melhores condições de armazenamento, segurança e controle dos medicamentos. Nesse contexto, a aquisição de mobiliário planejado sob medida, com fornecimento e instalação, mostra-se como a solução mais adequada para atender às necessidades específicas do



ambiente, assegurando funcionalidade, durabilidade e melhor aproveitamento dos espaços, em conformidade com o interesse público e com as diretrizes da assistência farmacêutica.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo, o qual detalha de forma minuciosa a necessidade administrativa, as alternativas avaliadas, os requisitos técnicos e os demais elementos essenciais ao atendimento do objeto, fazendo-se a ele integral remissão.

3.2. As especificações técnicas do objeto foram definidas a partir de análise do mercado fornecedor, considerando as soluções disponíveis em âmbito nacional, bem como as necessidades específicas do Município, especialmente no que se refere à adequação do mobiliário ao espaço físico da Farmácia da UBS Centro e às exigências operacionais do serviço público de saúde.

3.3. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns de pequeno valor, cujo montante se encontra dentro dos limites legais estabelecidos para a realização de dispensa de licitação, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de seleção a proposta mais vantajosa, pelo menor preço global, observadas as especificações técnicas do objeto.

4.2. Os mobiliários deverão ser confeccionados sob medida, em MDF de qualidade compatível com o uso institucional, apresentando resistência, durabilidade, estabilidade estrutural e acabamento adequado ao uso contínuo em ambiente público de saúde.

4.3. A contratada deverá realizar conferência prévia das medidas no local de instalação, assumindo integral responsabilidade pela compatibilização dos mobiliários ao espaço físico existente.



4.4. Antes do início da fabricação, a contratada deverá apresentar projeto, layout ou desenho técnico para aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. Os mobiliários deverão ser entregues novos, sem uso, montados, instalados e prontos para utilização.

4.6. A contratada deverá conceder garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação.

4.7. Eventuais defeitos, vícios ou desconformidades deverão ser corrigidos, ajustados ou substituídos no prazo máximo de 5 dias, contados da notificação da Administração, sem ônus adicional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de mobiliário planejado sob medida, incluindo todas as etapas necessárias à sua plena implementação, tais como conferência de medidas no local, elaboração de projeto/layout, fabricação, transporte, montagem e instalação completa nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A contratada deverá realizar, previamente à fabricação, a conferência das medidas e condições do ambiente, assumindo responsabilidade integral pela adequação dos mobiliários ao espaço físico disponível.

5.3. Após a conferência das medidas, deverá ser apresentado projeto ou layout dos mobiliários para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, antes do início da fabricação.

5.4. A execução deverá observar critérios de qualidade, funcionalidade, ergonomia, segurança e durabilidade, sendo vedada a utilização de materiais inadequados ou de baixa qualidade.

5.5. O prazo para execução integral do objeto será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, devendo os mobiliários ser entregues, montados e instalados nos locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. Os mobiliários deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente instalados e aptos ao funcionamento, sendo considerados concluídos somente após o aceite definitivo pela Administração.



5.7. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, cabendo à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos necessários durante a execução.

5.8. Constatadas irregularidades na execução, a contratada será notificada para proceder às correções necessárias, conforme prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

5.9. A contratada será responsável por quaisquer danos causados durante a execução, devendo realizar os devidos reparos sem ônus para a Administração.

5.10. Ao final da execução, a contratada deverá realizar a limpeza completa do local, deixando o ambiente em condições adequadas de uso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, garantindo o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.2. Para fins de gestão contratual, fica designado como Gestor do Contrato o(a) servidor(a):

Nome: Marluci Ricci

6.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos;
- b) coordenar a atuação do fiscal do contrato;
- c) promover o controle dos prazos contratuais;
- d) adotar as providências necessárias para formalização de eventuais alterações contratuais;
- e) encaminhar solicitações de pagamento, após ateste do fiscal;
- f) avaliar a necessidade de aplicação de penalidades, quando for o caso;
- g) zelar pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.4. Para fins de fiscalização da execução do objeto, fica designado como Fiscal do Contrato o(a) servidor(a):

Nome: Alyssara Clamer Teles Baisch

6.5. Compete ao Fiscal do Contrato:



- a) acompanhar a execução do objeto de forma contínua e sistemática;
- b) verificar a conformidade dos mobiliários entregues e instalados com as especificações estabelecidas;
- c) atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto;
- d) registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução;
- e) notificar a contratada para correção de inconsistências ou inadequações;
- f) subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à tomada de decisão;
- g) atestar a nota fiscal para fins de pagamento, após a verificação da correta execução do objeto.

6.6. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, bem como permitir o acesso aos locais de execução, sempre que necessário.

6.7. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto, inclusive perante terceiros.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. A entrega do objeto compreenderá o fornecimento, montagem e instalação completa dos mobiliários planejados nos locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser observadas todas as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. O prazo para entrega, montagem e instalação será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

7.3. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório, no momento da conclusão da entrega e instalação, para verificação preliminar das condições gerais do objeto;
- b) Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade dos mobiliários com as especificações estabelecidas, mediante ateste do fiscal do contrato.

7.4. O recebimento definitivo somente será realizado após a verificação de que os mobiliários foram entregues e instalados em perfeitas condições de uso, funcionamento, acabamento e conformidade com o projeto aprovado.

7.5. Constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, o recebimento será recusado, devendo a contratada proceder às correções necessárias no prazo máximo



de 5 (cinco) dias, sem ônus para a Administração.

7.6. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto.

7.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.8. A nota fiscal deverá estar devidamente preenchida, contendo a descrição do objeto contratado, número do processo e demais informações necessárias à sua correta liquidação.

7.9. O pagamento ficará condicionado à regular execução do objeto, bem como à verificação da conformidade dos serviços prestados.

7.10. Em caso de irregularidades na documentação ou na execução do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Será selecionado o fornecedor que apresentar proposta mais vantajosa para a Administração, pelo menor preço global, desde que atenda às especificações do objeto e apresente a documentação de habilitação exigida.

8.2.

a) Habilitação Jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com



averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.



e) Demais Documentos:

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

8.2. A documentação citada no item 8 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 08/05/2026, às 17:00 para o email adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

8.3. Critérios de Desempate

8.3.1. Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios legais de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, a preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio em ato público, com registro em ata.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, mediante cotações diretas, cujos orçamentos encontram-se devidamente anexados ao processo administrativo.

9.2. Considerando a similaridade técnica das propostas apresentadas, adotou-se como critério para definição do valor estimado o menor preço obtido na pesquisa de mercado, por representar a opção mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

9.3. A estimativa da contratação está consolidada na tabela abaixo:



Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	UN	Armário 2,75x1,45x0,45 e 2,75x0,76 x 0,50 e 2,13 x0,49x0,55 com aéreo 0,70x0,35x 1,28, prateleiras, divisórias e balcão 0,82x0,70x0,50 com portas e giros 100% MDF, cor Branco TX de 15mm para a Farmácia da UBS Centro, para qualificação da infraestrutura das Farmácias de Medicamentos Especiais	8.300,00	8.300,00
02	01	UN	Armário balcão 3,11x1,96x0,60 com 10 gavetas, 2 porta teclado e mesa em L com tampo engrossado 100% MDF na cor branco TX 15mm, Farmácia da UBS Centro, para qualificação da infraestrutura das Farmácias de Medicamentos Especiais	3.600,00	3.600,00
03	01	UN	Armário balcão 2,22x0,58x0,80 e 2,53x0,51x0,80 e 2,10x0,58x0,80 com 10 gavetas, portas de giro, tampo engrossado, balcão pia e aéreo 2,22x0,75x0,365 com portas de correr 100% MDF na cor Branco TX 15 mm, Farmácia da UBS Centro, para qualificação da infraestrutura das Farmácias de Medicamentos Especiais	4.900,00	4.900,00
VALOR TOTAL R\$					16.800,00

9.4. O valor total estimado da contratação é de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

9.5. Ressalta-se que o levantamento de mercado foi realizado exclusivamente com base em cotações diretas junto a fornecedores, sendo tal metodologia adequada à natureza do objeto e suficiente para aferição da compatibilidade dos preços praticados.

9.6. O valor estimado encontra-se compatível com os preços de mercado, demonstrando a viabilidade econômica da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto contratual de forma integral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato, observando padrões adequados de qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade.

10.2. Fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do objeto, incluindo transporte, descarga, montagem e instalação



completa dos mobiliários nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.3. Realizar, previamente à fabricação, a conferência in loco das medidas e condições do ambiente, assumindo total responsabilidade pela compatibilização dos mobiliários ao espaço físico disponível.

10.4. Apresentar projeto, layout ou desenho técnico dos mobiliários para análise e aprovação da Administração antes do início da fabricação.

10.5. Cumprir o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, para entrega, montagem e instalação completa do objeto.

10.6. Entregar os mobiliários novos, sem uso, devidamente instalados e em perfeitas condições, ficando o aceite definitivo condicionado à verificação de conformidade pela Administração.

10.7. Utilizar materiais de qualidade compatível com o uso institucional, sendo vedada a utilização de insumos de baixa qualidade ou inadequados.

10.8. Assegurar a correta instalação dos mobiliários, garantindo sua fixação, estabilidade, alinhamento e pleno funcionamento.

10.9. Conceder garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

10.10. Proceder à correção, substituição ou ajuste de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pela Administração, sem qualquer custo adicional.

10.11. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, transporte e demais despesas.

10.12. Executar os serviços por meio de profissionais qualificados, observando normas técnicas aplicáveis e condições adequadas de segurança do trabalho.

10.13. Zelar pela integridade dos ambientes durante a execução dos serviços, sendo responsável por eventuais danos causados às instalações existentes, devendo realizar os devidos reparos sem ônus para a Administração.

10.14. Promover a limpeza completa do local após a instalação, removendo resíduos, embalagens e materiais utilizados.

10.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução do contrato.



10.16. Permitir e facilitar a atuação da gestão e fiscalização do contrato, garantindo acesso às informações e aos locais de execução.

10.17. Observar, no que couber, práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à utilização adequada de materiais e à destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados.

10.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, respondendo por eventuais atrasos na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.19. Executar o objeto em conformidade com o projeto/layout previamente aprovado pela Administração, não sendo admitidas alterações sem autorização expressa.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa



quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11, de acordo com a gravidade da infração;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DA PROPOSTA

12.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com as especificações do objeto desta contratação, contendo:

- a)** Valor unitário e total dos itens, expresso em moeda corrente nacional (R\$), conforme quantitativos previstos neste Termo de Referência;
- b)** Declaração de que o valor proposto contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, encargos sociais, tributos e demais despesas inerentes ao fornecimento;
- c)** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- d)** Declaração de que o proponente possui condições de executar integralmente o objeto no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado da assinatura do contrato;
- e)** Declaração expressa de que cumpre plenamente as exigências técnicas e legais para fornecimento, montagem e instalação dos mobiliários, conforme especificado neste Termo de Referência.

12.2. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o



orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.

12.3. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 11 de maio de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo para execução integral do objeto será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem e instalação completa dos mobiliários nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

14.1. As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

14.2. A contratada deverá utilizar os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas.

14.3. A contratada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado.

14.4. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, adotando as providências necessárias para mitigar os efeitos do ocorrido.



14.5. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais eventualmente tratados, conforme orientação da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto, em razão de sua natureza e da necessidade de execução integrada das etapas de medição, fabricação, transporte, montagem e instalação dos mobiliários.

15.2. Será admitida a subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração, restrita a atividades acessórias ou complementares, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

15.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que responderá integralmente pela qualidade, prazos e conformidade dos serviços executados, inclusive em relação às atividades eventualmente subcontratadas.

15.4. A contratada deverá assegurar que a subcontratada atenda às mesmas condições técnicas, legais e de regularidade exigidas para a execução do objeto.

16. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A execução do objeto deverá observar, no que couber, os princípios da sustentabilidade ambiental, visando à redução de impactos negativos ao meio ambiente durante as etapas de fabricação, transporte, montagem e instalação dos mobiliários.

16.2. A contratada deverá utilizar materiais de procedência regular, sendo vedada a utilização de insumos oriundos de fontes ilegais ou ambientalmente inadequadas.

16.3. Deverão ser adotadas boas práticas ambientais durante a execução do objeto, incluindo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a organização adequada do local de trabalho.

16.4. Todos os resíduos gerados durante a execução, tais como embalagens, sobras de materiais e descartes diversos, deverão ser recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).



16.5. A contratada deverá zelar para que a execução dos serviços não cause danos ao meio ambiente, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes de sua atuação.

18. DA GESTÃO DE RISCO

18.1. A gestão de riscos da contratação será realizada de forma contínua durante toda a execução contratual, com base nas diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando identificar, avaliar, monitorar e mitigar eventuais riscos que possam comprometer o cumprimento do objeto.

18.2. Dentre os principais riscos associados à contratação, destacam-se:

- a) erro no levantamento de medidas e inadequação dos mobiliários ao espaço físico;
- b) atraso na entrega, montagem e instalação dos mobiliários;
- c) fornecimento de materiais de baixa qualidade ou execução inadequada;
- d) danos às instalações existentes durante a execução;
- e) desconformidade com o projeto/layout aprovado.

18.3. Para mitigação dos riscos identificados, foram estabelecidas medidas preventivas, tais como:

- a) obrigatoriedade de conferência prévia das medidas no local pela contratada;
- b) definição de prazo de execução e previsão de penalidades por descumprimento;
- c) exigência de padrões mínimos de qualidade e garantia dos produtos;
- d) responsabilidade da contratada por eventuais danos causados;
- e) apresentação e aprovação prévia de projeto/layout pela Administração.

18.4. A fiscalização do contrato deverá acompanhar a execução de forma sistemática, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias para correção de eventuais falhas.

18.5. Na ocorrência de situações que comprometam a execução do objeto, a Administração poderá adotar medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo aplicação de penalidades, exigência de correções, substituições ou, em casos mais graves, rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.6. A gestão de riscos não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o cumprimento das obrigações assumidas.



19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

*0901 -Secretaria e Fundo Municipal de Saúde
1006 Aquisição de equipamentos de Saúde
449052 Equipamentos e Materiais permanentes
396 red*

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada mediante cotações diretas junto a fornecedores do ramo, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação.

20.2. Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser observados para fins de compreensão da necessidade, formação de preços e execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 05 de maio de 2026.

Marluci Ricci
Secretária Municipal de Saúde