



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E DIVERSOS PARA SEDE ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE.

#### 1.2. CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

1.2.1. Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum e fornecimento não contínuo.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A evolução da tecnologia da informação e comunicação desempenha papel fundamental nas atividades das organizações governamentais. As tecnologias digitais se tornaram ferramentas indispensáveis, pois proporcionam mais eficiência e eficácia nas tarefas a serem realizadas, sendo que os processos de trabalho estão integrados á sistemas de informação.

2.2. Para isso é preciso buscar melhorias nas condições de trabalho aos empregados públicos, investindo na atualização e modernização da infraestrutura tecnológica, a fim de que os setores possam dar respostas à crescente demanda de serviços e operações.

2.3. Pelos fatos apresentados, fazer a aquisição de SSDs para a substituição dos discos rígidos (HDs), trará benefícios, tais como:

2.3.1. Velocidade de leitura e gravação mais rápida: Os SSDs oferecem velocidades de leitura e gravação de arquivos significativamente mais rápida em comparação aos HDs tradicionais. Exemplo disso é a inicialização do Sistema Operacional: experiências e relatos mostram que ao ligar um computador com SSD, o sistema operacional leva menos de 29 segundos para ser iniciado por completo.

2.3.2. Desempenho consistente: Discos rígidos (HDs) podem diminuir de velocidade com o tempo devido à fragmentação e ao desgaste mecânico, já os SSDs mantêm um desempenho consistente ao longo de sua vida útil.

2.3.3. Maior resistência a choques e vibrações. Como os SSDs não possuem partes móveis, são mais resistentes a choques e vibrações, o que não encontramos nos HDs que possuem partes móveis.

2.4. Atualmente os órgãos do Poder Judiciário utilizam plataformas digitais para as audiências judiciais, realizando as audiências de forma “on line”, o que requer sistemas operacionais mais modernos, além de acessórios como câmeras e microfones o que exige do setor jurídico acompanhar essa evolução tecnológica.



2.5. Além das audiências, há também reuniões de trabalho “on line” através de plataformas digitais, sendo necessária a utilização de câmeras e microfones, além de dispositivo de som, que permitem a comunicação.

2.6. Pelo exposto a aquisição de SSDs para substituição dos atuais HDs proporcionará uma melhoria significativa no desempenho, confiabilidade e eficiência dos computadores do setor jurídico, bem como a aquisição de câmeras, microfones e caixas de som.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

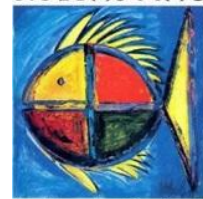
LOTE	ITEM	QTD	UNID. MEDIDA	DESCRIÇÃO
1	1	3	Unidade	<b>SSD 480 GB - SOLID STATE DRIVE (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s); Capacidade: 480GB; Formato: 2,5 pol.
2	1	1	Unidade	<b>CAIXA DE SOM USB (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> conexão áudio p2 3,5mm e USB; sistema de áudio 2.0; potência: 2*3w = 6w; material: plástico ABS; comprimento do cabo: 135 cm; dimensões: 72*72*77 mm (Referência: igual ou tipo C3TECH SP-301bk)
2	2	1	Unidade	<b>SOUNDBAR (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> conexão áudio p2 3,5mm e USB; Potência (pico): 12 W; Potência de saída (RMS): 6 W; comprimento mínimo de cabo: 140 cm; botão de controle de volume e ligar/desligar; dimensão: 7,5P x 40L x 7A centímetros (Referência: igual ou tipo GXTrust 619 Thorne)
3	1	1	Unidade	<b>WEBCAM MODELO 1 (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> videochamada HD de 720p (até 1280 x 720 pixels); gravação de vídeo full HD (até 1920 x 1080 pixels); microfones embutido estéreo; correção automática de pouca luz; usb 2.0 (pronto para usb 3.0); compatível com: windows 10 ou posterior; compatível com: skype, google hangouts; cabo de 1,50 metro; tipo de foco: foco automático; clipe universal pronto para tripés que se ajusta a monitores de laptop ou lcd; incluso tripe de apoio (Referência: igual ou tipo Logitech c920e)
3	2	1	Unidade	<b>WEBCAM MODELO 2 (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Altura x largura x profundidade: 260mm x 90mm x 70 mm; Compatível com Windows, Linux e macOS; Cabo USB 2.0 de 3m; USB 2.0; Garantia de 2 anos; Alto falante com faixa de frequência de 20 Hz ~ 20 kHz; Microfone embutido do tipo omnidirecional, com sensibilidade de -33 dBFS, faixa de frequência de 20 Hz ~ 20 kHz e cobertura de recepção de até 2,5 m sem barreiras; Vídeo com sensor de 1/2.8” 2.10 Mega Pixels – CMOS; Resolução de 1920 x 1080p Full HD com até 60 FPS, foco



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

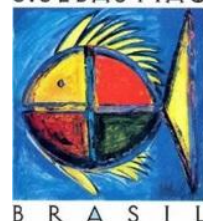
S.SEBASTIÃO



BRASIL

				fixo, Ângulo de abertura Diagonal de $110^{\circ} \pm 5\%$ , Horizontal $105^{\circ} \pm 5\%$ , Vertical $70^{\circ} \pm 5\%$ , Formato YUY2, MJPG, Taxa de frame de vídeo MJPG (1080p@25-60fps, 720@25-60fps) YUV (1080p@5-15fps, 720@5-15fps) e Balanço de Branco Automático; conexão usb 2.0 Plug & Play (Referência: igual ou tipo Intelbras EVC 200 USB)
4	1	1	Unidade	<b>MICROFONE DE MESA CONDENSADOR (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Modo de controle: Plug and play USB, controle de botão, Função: Mudo Ativa ou desativa o som; Alto-falante: Processamento de voz: Cancelamento inteligente do eco de DSP, redução de ruído; Interface USB; Comprimento do cabo: 3 metros; Raio de captação: 3 metros; Diâmetro de captação: 6 metros; Material: ABS; Dimensões: 17,8 x 20,3 x 4,0cm; (Referência: igual ou tipo Aibecy A380)
5	1	1	Unidade	<b>KIT TECLADO E MOUSE WIRELESS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> TECLADO: Padrão ABNT 2; Alcance sem fio: 10 m Design resistente a derramamentos Altura do teclado ajustável Teclado numérico de 10 teclas Tipo de tecla: perfil profundo Luz indicadora da tecla Caps Lock Botão liga/desliga 2 pilhas AAA (alcalinas). Altura: 149 mm; Largura: 441 mm; Profundidade: 18 mm Peso: 498 g. MOUSE: Tecnologia do sensor: Rastreamento óptico suave Número de botões: 3 (clique esquerdo/direito, clique no meio) Rolagem linha a linha Roda de rolagem: Sim, 2D, óptico Conectar/Energia: Botão de ligar/desligar 1 pilha AA (alcalina). Altura: 99 mm; Largura: 60 mm; Profundidade: 39 mm; Peso: 75,2 g. CARACTERÍSTICAS GERAIS: Plug and Play confiável: O receptor USB com conexão sem fio de até 10 m; vem incluso: 1 Teclado, 2 pilhas AAA (para teclado), 1 Mouse, 1 Pilha AA (para mouse), 1 Receptor USB. (Referência: igual ou tipo Logitech MK270)
6	1	3	Unidade	<b>PICOTADORA 11 FOLHAS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Corta papel em partículas de 4mm x 40mm (fragmentação dupla); Divide um CD em 3 tiras de 40mm; Tritura até 11 folhas por vez; Lixeira de descarte de 22 litros; Fragmenta papel, CDs, cartões e grampos metálicos; Dimensões: 40 x 36 x 26cm; Peso: 6,3kg; Ciclo de trabalho: 3 minutos; Tempo resfriamento: 40 minutos; 220V (Referência: igual ou tipo Velve FR3)
7	1	4	Unidade	<b>HEADSET COM FIO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Resposta de frequência Headset: 20 Hz a 20 kHz, Resposta de frequência Microfone: 100 Hz a 10 kHz; Conexão/Conector P2 (Cabo jack 3.5 mm); Sensibilidade: 96 dB SPL @1 kHz / 1 mW; com almofadas, Impedância: 32 Ohm s; cabo de 1,2 metros, cor: preta; Sensibilidade do





				microfone: -42 dBV @ 1 kHz / Pa; Padrão de captação do microfone: Direcional; Over-ear: Sim (Referência: igual ou tipo JBL Quantum 100 M2)
8	1	3	Unidade	<b>SCANNER DE MESA (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS):</b> Digitaliza 70 imagens por minuto em frente e verso; Tipo de Scanner: CIS Duplo; Conexão: USB 2.0; Volume Diário Recomendado: Até 3.000 páginas; Ciclo Mensal Máximo: Até 60.000 páginas; Capacidade de Papel no alimentador: Até 50 folhas; Tamanho do Documento (Máximo): Até 215,9 x 355,6 mm; Gramatura do Papel: 50 a 209g/m <sup>2</sup> ; Espessura de Cartão de Plástico: Até 1,32mm em relevo; Velocidade Máx. Digitalização: 48 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso); Velocidade Máx. Digitalização: 35 ppm (em cores/preto e branco, uma face); 70 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso); Capacidade de Digitalização Duplex: Sim em única passagem; Resolução Óptica: Até 600 x 600 dpi; Resolução Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi; Profundidade de Cor: 48 bits (entrada)/24 bits (saída); Profundidade de Tons de Cinza: 256 níveis; Tempo de Início da Digitalização após o posicionamento: 1,5 segundos aprox.; Qualidade de Imagem: Ajuste do nível da Escala de Cinza e P&B, ajuste do tom da cor, remoção da cor, realce da borda, redução do ruído, remoção de linhas, compactação, remoção de perfurações, melhoria dos caracteres, digitalização invertida; Correção do Documento: Alinhamento automático; Detecção do fim da página; Rotação Automática de Imagem; Processamento do plano de fundo; Preenchimento de borda; Detecção automática de cores; Pular páginas em branco; Configuração da margem; Controle de Alimentação; Digitalização de uma página; Modo de folha de transporte; Digitalização contínua; Digitalização 1 em 2; Digitalização 2 em 1; Modo de Cartão de plástico; Função "Digitalizar para": E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, USB (Pen Drive); Formatos de Arquivo Suportado: Incluem TIFF (somente PB), JPEG (escala de cinza/colorido), PDF, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A-1b, PDF pesquisável; Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows®: TWAIN 2.3, WIA, Windows 10, 8 (32-64bits), Windows 7 (SP1 32-64bits), Windows XP (SP3, somente 32 bits, Windows Server 2012, 2012R2, 2008R2 (SP1); Mac®: TWAIN 1.9 & ICA, Mac OS 10.10.x, 10.11.x, 10.12.x; Linux: SANE; Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Sim Softwares Inclusos: IPS (Windows e MAC OS), Nuance PaperPort 14 SE (Windows), NewSoft Presto! PageManager (MAC OS), NewSoft Presto! BizCard OCR (Windows e MAC OS) e Configuração Remota; Compatível com TWAIN/ISIS: Sim; Consumo de Energia: (Digitalização: 21W, Modo





				Pronto: 4,7W, Modo Soneca: 0,8W, Desligado: 0,1W); Ruído da máquina (Pronto/Impressão/Digitalização): Inaudível/49Db; Garantia mínima de 1 ano mais descrição condições gerais.; (Referência: igual ou tipo Canon DR C240)
--	--	--	--	--

#### 4. PRAZO DO CONTRATO

- 4.1. A vigência do presente contrato está condicionada a entrega dos equipamentos e resolução de qualquer pendência.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Durante o fornecimento do objeto deste termo de referência será exigido que a empresa esteja em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, no tocante à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- 5.2. Possuir o produto solicitado, que contenha as características iguais ou superiores as descritas neste termo.
- 5.3. Atender os prazos e condições constantes neste termo de referência.
- 5.4. É vedado a participação de consórcio ou empresa impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

#### 5.5. SUBCONTRATAÇÃO

- 5.5.1. Fica vedada a transferência total ou parcial do OBJETO, bem como a subcontratação ora avençados;

#### 5.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5.7. GARANTIA DOS BENS OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.7.1. O prazo de garantia contratual dos equipamentos, complementar à garantia legal, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos objetos.
- 5.7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.
- 5.7.3. A garantia limita-se a manutenção e a troca do equipamento por um novo, sem uso, com qualidade igual ou superior ao descrito neste termo.
- 5.7.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a avaliação e substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



- 5.7.5.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por 5 (cinco) dias úteis, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.7.6.** Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.7.7.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.7.8. A empresa deverá fornecer TERMO DE GARANTIA, por meio de documentos próprios ou do fabricante do equipamento.**
- 5.7.9.** O Termo de Garantia deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e lugar em que será exercitado o ônus, a cargo da CONTRATADA, devendo ser entregue devidamente preenchido no ato do fornecimento, acompanhado do manual de instalação e uso do produto.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** A entrega do objeto deste Termo deverá ser efetuada de forma integral, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento, sob pena de aplicação de sanções previstas neste termo de referência;
- 6.2.** Os itens aqui solicitados deverão ser entregues na Sede desta Fundação de Saúde, situada na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284, Centro - São Sebastião/SP - CEP nº 11.608-623, em dias de expediente desta Fundação (segunda a sexta), das 08:30 as 16:00;
- 6.3.** O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- 6.4.** O objeto será recebido de acordo com a quantidade, característica, especificação e condições estabelecidas neste termo de referência;
- 6.5.** A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS) rejeitará o objeto entregue em desacordo com a qualidade, característica e especificações constantes neste Termo, restando a empresa a obrigatoriedade da imediata substituição;
- 6.6.** Em conformidade com o artigo 140 da lei 14.133/21, mediante recibo, o objeto será recebido da seguinte forma:
- 6.6.1.** Provisoriamente, por qualquer empregado público lotado na Diretoria Administrativa, e definitivamente, mediante ateste formalizado por empregado público responsável, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação;
- 6.6.2.** Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela atestada formalmente pelo responsável, no prazo de 5 (cinco) dias;



- 6.6.3.** No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva de entrega será a da regularização total da(s) pendências(s);
- 6.6.4.** Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8.** A contratada deverá assumir todas as despesas recorrentes do transporte do objeto, inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela FSPSS.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** A aquisição deverá observar e cumprir o quanto disposto neste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.3.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais 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).
- 7.4.** As comunicações entre a Entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito ou por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura serão exigidas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.6.** A Contratada deverá assegurar a FSPSS o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar o objeto que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em hipótese alguma, a falta de fiscalização exime a responsabilidade da Contratada de atender as condições aqui previstas.

## 8. PROTEÇÃO DE DADOS (no que for aplicável)

- 8.1.** Todos os sistemas, banco de dados, equipamentos servidores e demais infraestruturas que envolvam o fornecimento do serviço, produto e/ou solução só poderão ser acessadas com credencial personificada.



- 8.2.** Todos os sistemas, banco de dados, equipamentos servidores e demais infraestruturas que envolvam o fornecimento do serviço, produto e/ou solução deverão estar configurados para manter registros de todos os tratamentos de dados e operações de inclusão, alteração, exclusão e demais transações que forem realizadas, permitindo auditorias em caso de algum incidente de segurança. Caso seja viável tecnicamente, esses registros deverão ser exportados para o servidor de log da respectiva UG.
- 8.3.** A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados da Política de Privacidade (Decreto Municipal nº 8.300/2021).
- 8.4.** Todos os funcionários da Contratada que para execução do contrato precisarem ter acesso ao sistema, banco de dados, equipamentos servidores e demais infraestruturas deverão: Assinar Termo de Confidencialidade; limitar o tratamento dos dados que tenham acesso apenas para atingimento das finalidades para execução do contrato; possuir credencial de acesso personificado em todos os sistemas, banco de dados, equipamentos servidores e demais infraestrutura que compõe a solução.
- 8.5.** A Contratada deverá devolver a Contratante ou descartar de forma irrecuperável todas as informações a que tenham acesso e todas as cópias que porventura existirem (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
- 8.6.** A Contratada cooperará com a Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião/SP, em caso de eventuais investigações ou auditorias, internas e externas, no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Órgãos de Controle;
- 8.7.** A Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 8.8.** A Contratada tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para informar oficialmente a Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião/SP, a partir do conhecimento de algum incidente de segurança que envolva o objeto deste contrato.

## 9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou pelo Almoxarifado desta Fundação de Saúde, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, às custas da contratada, contados a partir da notificação expedida pela FSPSS, prorrogável à critério da Fundação de Saúde.
- 9.2.1.** A empresa fica ainda obrigada a substituir o equipamento/material defeituoso durante à garantia contratual e, nas mesmas condições do item 9.3.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.3.1.** 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.
- 9.3.2.** Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.5.** 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 contrato.
- 9.6.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura serão exigidas as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 9.7.** A detentora deverá assumir todas as despesas recorrentes do transporte do objeto, inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela FSPSS.
- 9.8.** O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança, apresentados pela DETENTORA, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.8.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura quando a Diretoria Requisitante atestar o recebimento do objeto.
- 9.9.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



**9.10.** Previamente a emissão do Empenho, a Fundação de Saúde verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**9.10.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.10.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**9.10.3.** CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais.

**9.11.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1.** A presente aquisição dar-se-á mediante processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em conformidade com o Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), em razão do valor definido para a despesa.

**10.2.** O critério adotado para a presente aquisição será de MENOR PREÇO.

**10.3.** Será exigida apenas pelo vencedor a apresentação dos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de realizar o objeto da licitação, restringindo-se à documentação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

**10.4.** Não há necessidade de amostra para este objeto, apenas indicação de marca na proposta comercial.

**10.5.** É vedado a participação de consórcio ou empresa impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.6.** Não será exigida garantia de proposta.

## 11. ESTIMATIVA DO PREÇO

**11.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após a Autorização do Ato de Dispensa de Licitação, ocasião em que será publicada a estimativa dos preços no site desta Fundação de Saúde.



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 11.2.** A opção pelo sigilo do orçamento visa preservar a competitividade entre fornecedores, possibilitar negociações estratégicas, prevenir inflação de preços, proteger a segurança do processo e respeitar a estratégia administrativa, contribuindo para uma contratação mais eficiente e vantajosa.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte	Despesa Principal	Despesa Desdobrada	Dotação	Elemento
1 - TESOURO	1260	8432	4.4.90.52.33	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
1 - TESOURO	1260	8562	4.4.90.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
1 - TESOURO	1255	4788	3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
1 - TESOURO	1260	9031	4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

**WILLIANS ALVES SANTANA**  
Diretor Administrativo  
(ASSINADO DIGITALMENTE)

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**  
Diretor Presidente  
(ASSINADO DIGITALMENTE)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 06A0-43B7-4AE8-FE68

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WILLIANS ALVES SANTANA (CPF 124.XXX.XXX-80) em 13/03/2026 09:45:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO (CPF 261.XXX.XXX-08) em 13/03/2026 14:33:39  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fspss.1doc.com.br/verificacao/06A0-43B7-4AE8-FE68>