



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de um Nebulizador aerossol a frio veicular UBV (Bomba para Fumacê), em atendimento a emenda impositiva do vereador Jucleber da Silva Queiroz (PL) para o Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	UNID.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	NEBULIZADOR AEROSSOL A FRIO VEICULAR UBV – (BOMBA PARA FUMACÊ) - Especificação mínimas: Chassi estrutural: confeccionado em aço carbono, provido de discos amortecedores (coxins) anti- vibratório, e protegido com dupla camada de tinta eletrostática (Epóxi), com furos de 10mm e mais de 4 parafusos para fixação na parte inferior da caçamba do veículo e dotado de 4 pontos (argolas de aço) para permitir o transporte do conjunto por elevação. Motor mínimo: de 18 HP (OHV) quatro tempos, 2 cilindros, refrigerado a ar, carcaça de alumínio, movido a gasolina, ignição eletrônica e filtro de óleo de cartucho externo e filtro de ar de fácil remoção, vareta de nível de óleo com mangueira e filtro de combustível de linha externo fixados com abraçadeiras reutilizáveis com partida elétrica (12 volts) e manual, bateria (36 A) selada própria (inclusa) e com possibilidade de usar o sistema elétrico do veículo. Compressor (Soprador): de deslocamento positivo de URAI 45 - 350 CMF x 10 PSI de pressão tipo Bi lobular e acoplado diretamente ao eixo do motor através de junta elástica anti-vibratória, com pressão regulável de no mínimo até 10 libras (PSI), com duto de saída em aço, dotado de somente uma curva para diminuir sobre aquecimento no sistema. Com filtro de ar para retenção de partículas até 100 µm de diâmetro, dotado de bujão de verificação e drenagem de óleo e etiqueta indelével fixada em local visível indicamto fabricante, modelo e número de série. Bocal nebulizador (cabecote de dispersão de fluxo de ar laminar com opção de vórtice): em aço inoxidável, tipo energia gasosa (2 fluidos), apta aplicação de mistura de base aquosa ou oleosa e homologado para uso com novo inseticida CIELO com sistema articulável que permite giro 360° na horizontal e 200° na vertical, e com alcance de 50m na horizontal e 20m na vertical, equipado com sistema que permite regular o fluxo mesmo com o motor desligado. Tamanho das gotas (partículas): apresenta um espectro de gotas com volume médio (DMV) de 20 µm para 80% das gotas, sendo 90% a 95% menores de 20 micrômetros, para vazão do líquido entre 50 e 210 ml/min. Sistema de bombeamento da formulação: bomba (FMI) de deslocamento positivo, elétrica 12volts, corpo inoxidável, pistão cerâmico e cilindro de carbono, de deslocamento positivo variável e capacidade ajustável entre 30 e 532,26 ml/min (1-18oz/min). Lança de nebulização: em aço carbono com acabamento anticorrosivo e pintura. Permite giro de 360° graus na horizontal e 200° graus na vertical. Com alcance de 50m na horizontal e 20m na vertical. Sua fixação em cada grau de liberdade é efetuada por parafuso acionável manualmente (sem necessidade de ferramentas) seu duto de saída de compressor contendo uma curva podendo chegar aproximadamente até três curvas para evitar sobreaquecimento. Tanque de inseticida mínimo: 56,7 L de capacidade em polietileno translúcido de alto impacto, e resistente aos raios UV, com tampa de boca larga e fecho hermético e porta cadeado, acompanha régua	UN	01 (um)		

metálica com escala de 0,5 litros, para aferição do consumo de calda. Tanque de combustível: capacidade de até 44 L em polietileno de alto impacto. Com medidor de combustível incorporado e filtro de linha para evitar entupimento do carburador, e respiro para escape de pressão; Tanque de Autolimpeza mínimo: 3,8 L de capacidade em polietileno translúcido de alto impacto e resistente aos raios UV e com tampa rosqueável. Manômetro: com proteção de glicerina e dupla escala de pressão (libras e kg/cm²). Controle remoto (sistema de controle): contendo as funções básicas para operar o equipamento do interior da cabine do veículo e com comprimento do cabo de 5m. Linha de transporte de formulação: composta de tubulações e conexões plásticas (náilon), e filtro de linha com malha 100 (reutilizável) para inseticidas a base de água ou óleo. Peso vazio mínimo: 216kg. Garantia: 12 meses, contra defeito de fabricação.				
--	--	--	--	--

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 67/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da aquisição de um de nebulizador de aerossol em ultrabaixo volume –UBV para fumacê, visando o combate à dengue no município como uma medida preventiva e emergencial para controlar a proliferação do mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor das doenças dengue, zika e chikungunya.

Considerando a situação que o município se encontra em relação as arboviroses faz-se necessário a compra vista que do dia 08/07/2025 segundo o Boletim Epidemiológico o município se encontra com um total de 638 casos notificados de dengue, sendo 484 casos já confirmados, 154 casos já descartados e 01 óbito por dengue.

A aplicação do fumacê visa controlar a proliferação dos mosquitos e consequentemente da doença, além de ser uma medida de combate imediato para interromper a transmissão do vírus e evitar a propagação descontrolada das doenças.

Em situações de surto, o mosquito *Aedes Aegypti* pode proliferar de maneira intensa, especialmente em períodos chuvosos. Assim, o fumacê será capaz de atingir áreas de difícil acesso, onde o mosquito pode estar se reproduzindo, contribuindo para a diminuição da população do vetor.

Ressaltamos que o uso do fumacê é uma medida temporária e complementar a outras estratégias de controle da dengue que o município já vem tomando como visitas domiciliares dos agentes de controle de endemias e mutirões de limpeza municipal.

2.2 O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA], pelas razões já



justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Não há indicação de marcas ou modelos específicos para os produtos objeto deste termo. Contudo, é exigida a compatibilidade técnica dos equipamentos e/ou soluções com a infraestrutura tecnológica atualmente em uso pela contratante, conforme especificado nas especificações técnicas. Tal compatibilidade visa garantir a integração e o funcionamento adequado dos sistemas de TI existentes, assegurando a eficiência e a continuidade operacional.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a vedação de qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.4. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.4.1. Na presente contratação se identificou a necessidade de exigência de **prospecto técnico e/ou catálogo** para o produto solicitado.

4.4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prospecto/manuais/catálogos, no prazo de 1 (uma) hora.

4.4.1.2. A visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos ofertados, descrito em língua portuguesa ou traduzidas;

4.4.1.3. Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais dos produtos;

4.4.1.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.1.5. No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de manuais/prospectos fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.1.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Inspeção visual (fotografias do produto);

b) Análise das fichas técnicas do produto (equivalências com as exigências do descritivo de cada item que compõe o objeto).

4.4.1.7. Se o(s) manual(is)/prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) manual(is)/prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes no TR.

4.4.2. Se identificou a necessidade de exigência de **DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL**, para o equipamento solicitado.

4.4.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para os itens especificados no subitem anterior, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL** do item ofertado, **no prazo de 1 (uma) hora (mesmo prazo concedido para apresentação dos prospectos técnicos e/ou catálogo)**, junto a plataforma em que o Certame estiver sendo realizado.

4.4.2.2. A ausência de apresentação da declaração acarretará na desclassificação da empresa licitante.

4.4.2.3. A declaração deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação completa do fornecedor, incluindo CNPJ, razão social e endereço;
- b) Descrição detalhada do equipamento ofertado, com indicação da marca e modelo;
- c) Declaração de que os produtos fornecidos não exigirão adaptações estruturais ou técnicas para seu pleno funcionamento nos equipamentos públicos existentes;
- d) Assinatura do responsável legal da empresa e data.

4.4.2.4. Essa declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante, datada e assinada por seu representante legal, sob pena de desclassificação da proposta ou responsabilização posterior, caso constatada a incompatibilidade do item entregue com o equipamento da Administração.

4.4.2.5. No caso de não haver apresentação dos **PROSPECTOS TÉCNICOS E/OU CATÁLOGOS**, conforme subitem 4.4.1 e da **DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL**, conforme 4.4.2, ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação destes fora das especificações previstas, a proposta será recusada e consequentemente desclassificada.

4.4.2.6. Se o(s) **PROSPECTOS TÉCNICOS E/OU CATÁLOGOS** e a **DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL**, apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em)



aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) **PROSPECTOS TÉCNICOS E/OU CATÁLOGOS** e da **DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL** e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste TR.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1. Na presente contratação, mesmo em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, a Administração Pública Municipal, entende não ser necessária a exigência da carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais, dias e horários previamente definidos pelas secretarias participantes, conforme especificado nas respectivas Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pela Administração.

5.1.2. As entregas deverão ocorrer de forma fracionada, sob demanda, de acordo com a necessidade de cada secretaria, observando-se os seguintes critérios:

5.1.3. Local de entrega: Nas unidades indicadas pelas secretarias requisitantes, situadas no município de Aparecida do Taboado – MS, conforme especificado em cada Autorização de Fornecimento;

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CEP
Secretaria de Saúde	0800 167 2000	Rua Laudelino de Melo, nº 1483 Jardim Paraíso	79570-000

5.1.4. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento;

5.1.5. Horário de recebimento: Em dias úteis, no período compreendido entre 07h50 e 16h30, salvo outra orientação formal por parte da secretaria demandante;

5.1.6. Responsabilidade pelo transporte e encargos: Todas as despesas relacionadas ao transporte, entrega dos produtos, bem como os tributos incidentes sobre a operação,



serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública.

- 5.1.7. O não cumprimento dos prazos, locais ou condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções previstas no contrato e na legislação pertinente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.
- 5.1.8. Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, quantidade, marca, etc.);
- 5.1.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega;
- 5.1.10. Não serão aceitos produtos que não atendam às especificações solicitadas, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, deverá ser identificado e, por consequência, corrigido pela contratada.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

- 5.2.1. A garantia do produto deverá ser total, **cobertos pelo período mínimo de 12 (doze) meses**, contados da data efetiva da entrega do bem e desde que, se realize em assistência autorizada, de acordo com o manual de garantia que acompanha as máquinas, se for o caso.
- 5.2.2. A empresa vencedora deverá assegurar a prestação de assistência técnica autorizada do produto, no Estado do Mato Grosso do Sul, durante todo prazo de garantia, bem como a disponibilização de atendimento, quando solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação do ocorrido, sem qualquer ônus para administração.
- 5.2.3. Compromisso formal de fornecimento de peças de reposição por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a data de aquisição;
- 5.2.4. A garantia será prestada com vistas a manter o item fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.
- 5.2.5. Durante o período de garantia do produto ofertado, nos casos em que as revisões foram realizadas de acordo com o manual do proprietário, em rede nacional de assistência autorizadas, caso ocorra à necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vício de fabricação, desde que o proprietário do produto não tenha dado causa ao defeito, o custo da mão de obra especializada necessária e da aquisição da peça será de responsabilidade da contratada.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.5.1.1. Fiscalização Técnica:

6.5.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.5.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.1.2. Fiscalização Administrativa:

6.5.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo

do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5.1.3. Gestor do Contrato:

6.5.1.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.1.3.3. O gestor do contrato 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.

6.5.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.1.3.5. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.1.3.6. O gestor do contrato 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.

6.5.1.3.7. 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 contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Recebimento:

7.1.1.1. 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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.

7.1.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

7.1.1.5. 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.

7.1.1.6. 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.

7.1.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.8. 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.

7.1.2. Liquidação:

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

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2.3. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.1.2.4. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
 - b) todas as exigências contidas no subitem 7.1.2.3, deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

7.1.2.5. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.2.8. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.1.2.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.1.2.10. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.1.2.11. 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.

7.1.3. Prazo de pagamento:

7.1.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

7.1.3.2. 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 índice IPCA de correção monetária.

7.1.4. Forma de pagamento:

7.1.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.1.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1.5. Antecipação de pagamento:

7.1.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.1.6. Cessão de crédito:

7.1.6.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto não será **INTEGRAL**.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

8.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.3.2.1. Habilitação jurídica:

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

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

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



de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.3.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.3.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.3.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.3.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3.2.2. Habilitação fiscal:
 - 8.3.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 8.3.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 8.3.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 8.3.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
 - 8.3.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 8.3.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]



do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.3.2.3. Habilitação social:

8.3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.2.4. Habilitação trabalhista:

8.3.2.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.3.2.5. **Os documentos relativos as habilitações fiscais, sociais e trabalhistas, supra, poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);**

8.3.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.2.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2.7. Qualificação técnica:

8.3.2.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, o fornecimento de bens similares em outras oportunidades.

8.3.2.7.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da

matriz ou da filial do fornecedor.

- 8.3.2.7.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O planejamento da presente contratação encaminhará o presente processo ao Departamento de Compras que promoverá competente pesquisa mercadológica que deverá observar a consulta de no mínimo 03 fontes diferentes de preços, no intuito de buscar valores reais de mercado para a presente contratação e firmar a melhor proposta para a Administração Pública, nos termos do Decreto Municipal n. 73, de 1º de agosto de 2023
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Aparecida do Taboado e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Aparecida do Taboado/MS, 14 de julho de 2025.

FRANCINE APARECIDA NUNES CORREA
Assessor em Saúde Pública

Termo de Referência, APROVADO e RATIFICADO em 14 de julho de 2025

DAIANE DE SOUZA PUPIN
Secretária Municipal de Saúde