



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - Da definição do objeto:

1.1.1 - Aquisição de um veículo automotivo tipo VAN MINIBUS capacidade de dezesseis lugares para ser utilizado no atendimento do Transporte para Fora do Domicílio (TFD) no atendimento dos usuários do Serviço de Saúde Municipal (SUS) em seus agendamentos realizados, conforme preconiza a Emenda Estadual n.º 2024.089.55298 Resolução SS n.º 90 de 25 de abril de 2024, advinda da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

1.1.2 - A descrição do item e a quantidade para aquisição encontram-se descrita a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DE PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	01	UN.	Veículo tipo van minibus para transporte de passageiro, para no mínimo 16 lugares, sendo 15(passageiro) mas o 1(motorista) , zero km, ano 2025 sem uso, cor branca, teto alto, motor com potência mínima de 130cv diesel turbo intercooler eletrônico de 4 cilindros, direção hidráulica/elétrica, tração dianteira ou traseira, cambio sincronizado com no mínimo 5 marchas a frente e 1 a ré, rodas de aço com no mínimo pneus 215/75 r16, tanque de combustível para no mínimo 70 litros – freios a disco nas quatro rodas com ABS e controle de estabilidade, Air Bag duplo para motorista e passageiro, ar condicionado para o motorista e com duto central no teto da parte traseira para distribuição no compartimento de passageiros original de fabrica, hodômetro geral e parcial digital, porta traseira dupla e lateral direita, tacógrafo digital, trava de segurança, abertura interna da porta lateral corredeira, cintos de segurança dianteiros laterais retrateis e regulares a altura, e todos os equipamento de segurança exigido pelo CONTRAN. Garantia de no mínimo 12 (doze) meses sem limite de quilometragem a partir da missão da nota fiscal. Assistência técnica com oficinas autorizadas. Com primeiro emplacamento em nome da prefeitura conforme código de transito brasileiro. Veículo de acordo com normas de trânsito Brasileiras, INMETRO, CONTRAN e demais Leis Vigentes. A empresa proponente vencedora deverá possuir assistência técnica, peças de reposição e oficina autorizada, localizada em um raio máximo de 250 Km da sede da Prefeitura do Município de Mirandópolis. Os licitantes participantes devem observar as orientações acerca do Conselho Nacional de Política Fazendária CONFAZ-CONVÊNIO ICMS 67/18, DE 05 DE JULHO DE 2018 em especial acerca da Cláusula Sétima.		307.040,00	307.040,00

1.1.3 - O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS/SP CNPJ: 44.438.968/0001-70

Rua das Nações Unidas, 400 – Centro – CEP: 16.800-000

Telefone: (18) 3701-9000



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

1.2 - O custo estimado da contratação, bem como o preço máximo unitário consta do Quadro de Cotação anexo do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Da classificação do objeto:

1.3.1 - O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 - Da vigência da contratação:

1.4.1 - A contratação deverá ter vigência de 06 (seis) meses, contados da data de expedição da Ordem de Fornecimento.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A fundamentação, e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

5.1 - Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

6.1 - Do prazo de entrega;

6.1.1 - O prazo de entrega deverá atender aos seguintes critérios:

6.1.1.1 - O fornecimento será mediante autorização emitida pelo Departamento requisitante, cujo prazo de entrega do objeto é de 45 (quarenta e cinco) dias, contando a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento á licitante vencedora, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que devidamente justificado, e por meio de requerimento da licitante vencedora, protocolado junto a prefeitura Municipal, instruído de documentação comprobatória do alegado, que será devidamente analisado

6.1.1.2 - Caso não seja possível entregar o objeto na data assinalada, a **CONTRATADA** deverá comunicar o **CONTRATANTE** das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Diretoria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

6.2 - Do local de entrega;

6.2.1 - O local de entrega do objeto será:

- Local e horário da Entrega/Execução: Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Mirandópolis / SP - 16800-000. Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h. Fornecedor responsável pela descarga.

6.2.1.1 - Além da entrega no local designado pelo **CONTRATANTE** deverá a **CONTRATADA**, também, descarregar o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.3 - Das condições de entrega;

6.3.1 - Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2 - O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3 - Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a **CONTRATADA** que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.3.1 - A **CONTRATADA** deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do **CONTRATANTE**.

6.3.4 - O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5 - Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, o veículo automotivo tipo Van Minibus capacidade de dezesseis lugares será devolvido, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários.

6.3.6 - Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

6.3.7 - Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), normas técnicas da Contran quando aplicável.

6.3.8 - 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.3.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

6.3.10 - No ato de entrega do bem ofertado, a proponente vencedora terá que apresentar o certificado de garantia do mesmo, cujo documento terá que oferecer prazo mínimo de 12 (doze) meses, e se estenderá pelo prazo máximo concedido pelo fabricante, se superior a este, sem limite de Quilometragem e Hora, bem como as primeiras revisões recomendadas pelo fabricante de forma

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS/SP CNPJ: 44.438.968/0001-70

Rua das Nações Unidas, 400 – Centro – CEP: 16.800-000

Telefone: (18) 3701-9000



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

gratuita, contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo dos veículos, contra defeitos mecânicos e pelo mesmo período assistência técnica, fornecendo DECLARAÇÃO DE GARANTIA.

6.3.11 - A Assistência técnica deve estar localizada no máximo a um raio de 250 km deste Município de Mirandópolis-SP, por questões de logística e custos, comprometendo-se à prestação de assistência especializada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso o equipamento apresente qualquer defeito, contados a partir da comunicação do defeito apresentado, durante o período de garantia, respeitando o prazo MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, para a conclusão dos reparos, por intermédio da rede autorizada, de acordo com as normas específicas, sem qualquer ônus adicional para o município de Mirandópolis-SP.

6.3.12 - A contratada se obriga a fornecer, às suas expensas, durante o período de garantia, as alterações, substituições ou reparos de todo e qualquer mecanismo que apresente anomalia, vícios ou defeito de fabricação, como falhas ou imperfeições em suas características de operação.

6.3.13 – A contratada deverá possuir estrutura de Assistência Técnica Pós-venda, com Rede Autorizada, para a manutenção corretiva, equipados com ferramentas da fabricante do bem adquirido, com garantia de qualidade e procedência.

6.3.14 – Não será admitida a inserção de produtos usados, reciclados, reconicionados ou que não atendam aos padrões recomendados de qualidade, devendo disponibilizar todas as peças de reposição, originais ou genuínas, necessárias à manutenção do veículo.

6.3.15 - Durante todo o período de garantia as revisões deverão ser realizadas de acordo com as informações contidas no manual do fabricante. Todas as despesas de mão de obra, materiais e peças, caso necessárias, deverão ser fornecidas sem custo para o Município.

6.3.16 – O objeto a ser adquirido deverá observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e serão recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE, e se o servidor verificar que o produto entregue não está de acordo com o objeto do contrato, deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, mediante documento comprobatório, que deverá substituí-lo sob pena da aplicação das penalidades.

6.3.17 - A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade, estado e conservação do objeto licitado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

6.4 - Da garantia contratual:

6.4.1 - O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 - Compete ao CONTRATANTE;

7.1.1 - receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

7.1.2 - receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do **CONTRATANTE**, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

7.1.2.1 - comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.3 - efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2 - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - A **CONTRATADA** cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 - considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da **CONTRATADA**;

8.1.3 - arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

8.1.3.1 - entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

8.1.4 - indenizar terceiros e ao **CONTRATANTE** os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

8.1.5 - arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado;

8.1.6 - entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.1.7 - substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo **CONTRATANTE**;

8.1.8 - prestar informações sobre a utilização do objeto;

8.1.9 - manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.1.10 - responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

8.1.11 - não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS/SP CNPJ: 44.438.968/0001-70

Rua das Nações Unidas, 400 – Centro – CEP: 16.800-000

Telefone: (18) 3701-9000



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

8.1.12 - prestar a garantia legal nos termos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

8.1.13 - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.14 - informar ao setor financeiro da Diretoria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

9 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1 - A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

9.3 - A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

9.3.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

9.3.2 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.4 - A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

9.5 - A será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações desta licitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

9.6 - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

9.6.1 - A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto licitado (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

9.7 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

9.8 - O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

Fiscalização

9.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Cássia Tavares da Silva de Jesus- matrícula 3035 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

9.9.2 - O fiscal do contrato anotarà 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);

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

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

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

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

9.10.4 - O fiscal 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.

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

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

10.2 - 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

10.3 - 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.

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

10.5 - 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.

10.6 - 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.

10.7 - 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.

Liquidação

10.8 - Juntamente com a Nota Fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

10.8.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.8.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

10.8.3 - Certidões que comprovem a regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e **Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários;

10.8.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.8.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1 - o prazo de validade;

10.9.2 - a data da emissão;

10.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;

10.9.5 - o valor a pagar; e



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

10.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.11 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.

10.12 - 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.

10.13 - 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.

10.14 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativos aos documentos enumerados na cláusula 10.8 deste instrumento.

Prazo de pagamento

10.15 - O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, contados da entrega dos produtos ou da execução dos serviços, condicionada à apresentação da nota fiscal na Diretoria da Fazenda desta Prefeitura, com a entrega devidamente atestada no verso pelo departamento requisitante, e será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições previstas neste contrato, no edital e seus anexos.

10.16 - No caso de atraso pelo Contratante, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, após decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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



Prefeitura Municipal de Mirandópolis

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Rua João Domingues de Souza, 162 – Centro – 16.800-000 - (18) 3701-5019

10.19.1 - 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.

10.20 - 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.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 - 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.

Forma de fornecimento

11.2 - O fornecimento do objeto será imediato.

Exigências de habilitação

11.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos previstos no edital.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 307090,00 (trezentos e sete mil e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.2, e no estudo técnico preliminar.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.

13.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mirandópolis, 23 de julho de 2025.

ANNA CAROLINA F. L. BORNELLI
Diretora do Departamento de Saúde