

MUNICÍPIO DE LINS
SECRETÁRIA DA SAÚDE**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de veículos automotores novos e sem uso, tipo picape e hatch/passeio para a frota municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

LOTE 01: DISPUTA GERAL					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Picape pequena, cabine dupla, nova (0 km), destinada ao uso operacional, adequada para transporte simultâneo de pessoas, equipamentos, ferramentas e materiais diversos, com foco em capacidade de carga, volume de caçamba e robustez para uso contínuo. O veículo deverá apresentar configuração compatível com atividades urbanas e rurais leves, garantindo segurança, conforto e eficiência logística, além de atender às necessidades de transporte de carga moderada sem prejuízo à dirigibilidade. CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS EXIGIDAS: -Categoria: Picape pequena -Configuração: Cabine dupla -Número de portas: 4 portas -Capacidade de ocupantes: mínimo de 5 pessoas -Ano/modelo: corrente ou superior -Combustível: Flex (etanol/gasolina) CAPACIDADE DE CARGA E CAÇAMBA (Item de Maior Relevância) -Capacidade mínima de carga útil: 650 kg - Volume mínimo da caçamba: 800 litros -Características desejáveis da caçamba: -Revestimento interno resistente (protetor) -Ganchos para amarração de carga -Tampa traseira reforçada RODAS E PNEUS -Rodas: -Rodas em liga leve aro 16 polegadas -Pneus: 205/55 R16, compatíveis com uso misto urbano/operacional, garantindo estabilidade, conforto e durabilidade. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS ESTABELECIDOS PELO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O VEÍCULO DEVERÁ TER GARANTIA TOTAL MÍNIMA DE 24 MESES; DE FABRICAÇÃO DO ANO VIGENTE E ACEITA-SE MODELO DE ANO DE FABRICAÇÃO OU SUPERIOR; COM DOCUMENTAÇÃO DEVIDAMENTE REGULARIZADA, ENTREGAR VEÍCULO LICENCIADO E EMPLACADO EM NOME DA PREFEITURA DE LINS, JUNTO AO ENTE FEDERADO, NESTE CASO O DETRAN DO ESTADO DE SÃO PAULO NO MUNICÍPIO DE LINS.	UN.	1	R\$ 130.933,4833	R\$ 130.933,4833
2	VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO E SEM USO, HATCH, BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E ETANOL); CAPACIDADE PARA 5 PASSAGEIROS; COR BRANCA; DIMENSÕES MÍNIMAS: - LARGURA (MM) 1.750 x COMPRIMENTO (MM) 4.030 - TANQUE (L) 47 - ENTRE-EIXOS (MM) 2.520 - ALTURA: 1538 MM - SUSPENSÃO ELEVADA - ALTURA EM RELAÇÃO AO SOLO (MM): 182 - PORTA-MALAS (L) 300 - RODAS DE LIGA LEVE ARO 15	UN.	3	R\$ 96.618,3768	R\$ 289.855,1304

- PARA-CHOQUES NA COR DO VEÍCULO - MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 107 CV (E)/98 CV (G) - MOTOR MÍNIMO 1.3 - BICOMBUSTÍVEL COM CÂMBIO MANUAL, DIREÇÃO ELÉTRICA, COM 04 PORTAS, PNEUS ORIGINAIS DO FABRICANTE, AIRBAG DUPLO, COM FREIO ABS, COM ACIONAMENTO ELÉTRICO DOS VIDROS, SISTEMA DE TRAVAS E ALARME, COM AR CONDICIONADO, O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS ESTABELECIDOS PELO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O VEÍCULO DEVERÁ TER GARANTIA TOTAL MÍNIMA DE 24 MESES; DE FABRICAÇÃO DO ANO VIGENTE E ACEITA-SE MODELO DE ANO DE FABRICAÇÃO OU SUPERIOR; COM DOCUMENTAÇÃO DEVIDAMENTE REGULARIZADA, ENTREGAR VEÍCULO LICENCIADO E EMPLACADO EM NOME DA PREFEITURA DE LINS, JUNTO AO ENTE FEDERADO, NESTE CASO O DETRAN DO ESTADO DE SÃO PAULO NO MUNICÍPIO DE LINS.				
Valor total:	R\$ 420.788,6137			

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

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em anexo dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência – no anexo MEMORIAL DESCRITIVO deste auto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos constantes no item 3 do ETP.

5. Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há vedação de marca para este certame, desde que o objeto ofertado corresponda as características mínimas dos referenciais detalhados no memorial descritivo.

5.1. Da inaplicabilidade da cota reservada para ME/EPP. Não será aplicada a cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o item da picape possui apenas 1 (uma) unidade, cuja cota corresponderia a 0,25 veículo, e o item dos veículos hatch possui 3 (três) unidades, cuja cota corresponderia a 0,75 veículo. Como não é possível adquirir fração de veículo, a reserva de uma unidade ultrapassaria o limite de 25%, correspondendo a 100% no item da picape ou a 33,33% no item dos veículos hatch. Dessa forma, fica tecnicamente inviabilizada a formação da cota reservada, permanecendo assegurada a participação das microempresas e empresas de pequeno porte na ampla disputa, bem como os demais benefícios previstos na legislação

6. Da exigência de amostra

Não aplicável em razão da natureza do objeto.

7. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. Garantia da contratação

Considerando tratar-se de aquisição única de bem de pronta entrega (veículo 0 km), com garantia de fábrica mínima de 2 anos, a Administração entende desnecessária a exigência de garantia contratual, evitando custos adicionais para o fornecedor.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de Entrega:

Os Veículos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua: Nicolau Zarvos nº 754 Vila Clélia– Lins/SP. Dias e horários de recebimento: segundas á sextas-feiras das 08h00 até 18h00 em até 60 dias corridos contados da data de recebimento da nota de empenho

9.2 Garantia do bem:

Será exigida garantia de fábrica de no mínimo 2 anos.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

11. Garantia da contratação e dispensação da Matriz de Risco

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da forma de execução, com empenhamento conforme a necessidade, e pagamento, em até 30 dias após a entrega da mercadoria, trâmite que será efetivado mediante o recebimento, conferência e aceite.

Observando as características elencadas no item anterior combinadas com as previsões constantes na cláusula de infração e sanções administrativas da minuta contratual, bem como a natureza simples da aquisição e seu detalhamento, considerando ainda esses fatores alinhados às boas práticas de gestão de contrato, entende-se que a inclusão de uma cláusula específica de matriz de risco não se faz necessária.

12. Análise de Riscos:

Ponderamos no quadro a seguir as principais situações que podem vir a ocorrer durante a formalização do certame:

Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
Questionamentos excessivos no pregão	Baixa	Baixo	Definir regras claras no edital; especificar o objeto de forma detalhada, com modelos de referência.	Republicação do edital com correções dos itens impugnados
Licitação deserta ou com lote deserto	Baixa	Médio	Encaminhar o termo de referência para o maior número possível de interessados na fase de cotação	Republicação do edital considerando os motivos que levaram à desistência
Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto	Estipular punições no edital para empresas adjudicadas que não assinem o contrato no prazo	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação
Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata.	Baixa	Alto	Exigir documentação comprobatória econômico-financeira; sanções e requisitos de qualidade no edital;	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório gradualmente.
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto	Exigir requisitos de qualificação econômico-financeira	Se utilizar do cadastro reserva, se houver adesão.
Atrasos nos prazos de entrega	Média	Alto	Aplicação gradual das sanções previstas no edital.	Se utilizar do cadastro reserva, se houver adesão.
Entrega em desacordo com o edital	Média	Alto	Especificação técnicas claras, com modelos de referência no edital.	Recusar o recebimento dos bens, notificar a empresa, caso não surta efeito, passar a aplicar as sanções previstas de forma gradual

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de:

- Veículo Picape: Até 60 dias;*
- Veículo hatch/passeio: Até 60 dias;*

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. A referida dilação compreende no máximo mais 30 dias.

O local de entrega dos veículos é a Sede da Prefeitura Municipal de Lins, sito a avenida Nicolau Zarvos, 754, Vila Clélia, Lins/SP – CEP 16401-300, de segunda à sexta, das 08:00 às 18:00 horas.

O recebimento definitivo dos bens ocorrerá em até 10 dias da data de entrega.

14. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Ficam definidos como fiscais desta contratação:

Gestor do contrato: Sílvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso

Fiscal Técnico: Ricardo de Sousa

Fiscal Administrativo: Carlos Jose de Oliveira

16. Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

17. Fiscalização Administrativa

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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

18. Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

19. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

19.1. Recebimento

Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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 corrigidos no prazo de até 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias, 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 na forma de despacho no documento fiscal.

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.

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.

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.

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.

19.2. Liquidação

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.

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](#).

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

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

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.

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.

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.

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.

20. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir recebimento da mercadoria devidamente atestada pela municipalidade.

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.

21. Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

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

22.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

22.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

22.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

23. Habilitação jurídica

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

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>;

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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

23.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

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;

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;

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.

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.

23.2. Qualificação Econômico-Financeira

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, ou de sociedade simples;

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

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de: **R\$ 420.788,61 (quatrocentos e vinte mil reais e setecentos e oitenta e oito reais e sessenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 8 do ETP.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;

II) Fonte de Recursos: 05 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados;

III) Funcional Programática: 10.301.1000-2.004 Ficha: 751 Aplicação: 800.0089;

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente.

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;

II) Fonte de Recursos: 05 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados;

III) Funcional Programática: 10.301.1000-2.004 Ficha: 751 Aplicação: 800.0090;

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;

II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;

III) Funcional Programática: 10.305.1000-2.049 Ficha: 267 Aplicação: 804.0043;

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;
II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;
III) Funcional Programática: 10.305.1000-2.049 Ficha: 267 Aplicação: 804.0078;
IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;
II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;
III) Funcional Programática: 10.305.1000-2.049 Ficha: 267 Aplicação: 804.0229;
IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;
II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;
III) Funcional Programática: 10.305.1000-2.049 Ficha: 267 Aplicação: 804.0258;
IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;
II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;
III) Funcional Programática: 10.302.1000-2.011 Ficha: 218 Aplicação: 804.0076;
IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

I) Gestão/Unidade: 02.03.00 – SECRETARIA DE SAÚDE;
II) Fonte de Recursos: 08 – Emenda Parlamentar Individual - Legislativo;
III) Funcional Programática: 10.301.1000-2.004 Ficha: 185 Aplicação: 804.0093;
IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

Lins, 17 de agosto de 2026.

 Assinado eletronicamente por Silvia C. de O. V. Cardoso Data: 18/08/2026 08:01 #fce208e19af11f1818d42010a2b6021 Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso Controlador	 Assinado eletronicamente por Silvia C. de O. V. Cardoso Data: 18/08/2026 08:01 #fce208e19af11f1818d42010a2b6021 Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso Secretária da Saúde
--	---