



TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos , materiais cirúrgicos e materiais permanentes, de uso médico-veterinário destinados à estruturação , modernização e pleno funcionamento da Unidade Móvel de Esterilização de Cães e Gatos (Castramóvel), já pertencente ao município com recursos oriundos de Emenda impositiva Municipal nº 06/2025 , visando a execução contínua de serviços de castração , controle populacional e promoção do bem – estar animal , conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas destinado à estruturação e funcionamento da Unidade Móvel de Esterilização Animal (Castramóvel) do Município de Ribeirão Bonito/SP , proveniente da Emenda Impositiva nº 06/2025.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa estruturar o Castramóvel Municipal para execução de procedimentos de:

- Ovariossalpingo-histerectomia (OSH);
- Orquiectomia em cães e gatos.

2.2. A ação integra as políticas públicas de:

- Controle populacional ético;
- Prevenção de zoonoses;
- Redução do abandono;
- Promoção do bem-estar animal;
- Saúde Única (One Health).

2.3. A ausência dos insumos e equipamentos inviabiliza a execução segura dos procedimentos, podendo gerar riscos sanitários e prejuízos à saúde pública.

3. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

3.1. Fixa como quantidades estimadas previstas para o fornecimento ao longo do exercício de 2026, os seguintes números.

4 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAIS CIRURGICOS:



Itens	Quantidade Total	Especificação	Descrição detalhada e exigências técnicas mínimas ou máximas
1	1	Unidades	Monitor multiparametross com sinais vitais básicos: eletrocardiograma , oximetria , temperatura , pressão arterial não invasiva e respiração
2	1	Unidades	Kit laringoscópio adulto com 3 laminas curvas
3	1	Unidades	Aparelho de anestesia inalatória veterinário, com vaporizador universal e ventilação mecânica. Referência Hipnos plus com ventilador
4	4	Unidades	Lâmpada de led de emergência fluxo luminoso de 100 lúmens; autonomia de 2 horas em fluxo máximo e 4 horas em fluxo mínimo; bateria de Lítio, 3.7 V 500 mAh , temperatura de operação de 0°C e 50°C. , 175mm de altura , 48 mm de largura e 28mm de profundidade
5	2	Unidades	Estetoscópio para todos os tipos de pacientes. O diâmetro do diafragma é de 4.3cm, comprimento total de 69cm e comprimento de mangueira de 40cm. Olivas macias. Referência Littman Classc 3
6	1	Unidades	Máquina de Tosa AGCB 2 veloc. Bivolt-Andis
7	1	Unidades	Autoclave-esterilização 12L
8	1	Unidades	Geladeira para medicamentos e vacinas/Câmara fria para armazenamento de insumos. Equipamento indispensável e exclusivo para a manutenção de imunobiologios e medicamentos que devem ser mantidos em refrigeração , com termômetro digital de mínima e máxima e planilhas para o registro das temperaturas(máxima e mínima de momento)conforme a legislação sanitá
9	1	Unidades	Foco cirúrgico pedestal



10	4	Unidades	Kit instrumental para cirurgia, em qualidade e quantidade adequada para rotina
11	1	Unidades	Aspirador cirúrgico
12	2	Unidades	Banquetas em aço inox 304 Premium polido com um ótimo acabamento, possui assente quadrado e pés em aço inox. Medidas(AxCxL):60x30x30 cm
13	1	Unidades	Seladora de embalagem de esterilização
14	3	Unidades	Suporte de parede para cilindro de oxigênio
15	1	Unidades	Otoscópio
16	2	Unidades	Kit veterinário inalação de oxigênio completo-cilindro de aço 7L , regular com fluoxômetro , kit máscara com copo umidificador, conector para mascara veterinária e carrinho para cilindro.
17	1	Unidades	Dopper veterinário com probe de pastilha, acompanhado de manômetro e kit de manguitos
18	1	Unidades	Balança de pesagem
19	2	Unidades	Mesa ou carrinho para autoclave e aparelho de anestesia
20	4	Unidades	Termômetro digital
21	4	Unidades	Lamina para máquina de tosa
22	5	Unidades	Frasco almotolia para líquidos 250ml plástico transparente
23	5	Unidades	Frasco borrifador pulverizador 500ml spray
24	2	Unidades	Colchão térmico veterinário tamanho 50x50 cm. Sistema de segurança através de termostatos espalhados em pontos estratégicos do colchão, garantindo que a temperatura interna não ultrapasse 90°C (tendo sua temperatura externa entre 30°C e 40°C). Forração interna em poliéster om proteção anti-chama (não propaga fogo), que fornece uma outra isolamento elétrica; os fios e resistências que são utilizados no equipamento possui certificação ISO 9001. Bivolt



25	2	Unidades	Colchão térmico veterinário tamanho 50x100 cm. Sistema de segurança através de termostatos espalhados em pontos estratégicos do colchão, garantindo que a temperatura interna não ultrapasse 90°C (tendo sua temperatura externa entre 30°C e 40°C). Forração interna em poliéster om proteção anti-chama (não propaga fogo), que fornece uma outra isolamento elétrica; os fios e resistências que são utilizados no equipamento possui certificação ISO 9001. Bivolt
26	2	Unidades	Caixa de transporte P
27	2	Unidades	Caixa de transporte M
28	2		Caixa de transporte G
29	5	Unidades	Máscara de inalação de animais de estimação para cães e gatos-kit de máscara de O ² para animais de estimação Tamanho P , M e G
30	5	Unidades	Organizador em acrílico retangular,medidas:comprimento x largura x altura 8,2cm x 16,3cm x 5,1 cm
31	4	Unidades	Kit ambu 3 tamanhos

4.1 O valor global estimado para a contratação dos itens especificados neste **Termo de Referência** é de **R\$ 65.050,99 (Sessenta e cinco mil e cinquenta reais e noventa e nove centavos)**.

4.2. Para a determinação do preço estimado da contratação, foram considerados como parâmetros a média dos valores identificados em processos licitatórios similares realizados por outros entes da Administração Pública, bem como pesquisa de mercado realizada por meio do sistema **SisCotação**, ferramenta amplamente utilizada para levantamento de preços junto a fornecedores.

5.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Medição



A medição do objeto será realizada conforme a efetiva entrega dos itens, observando-se:

5.1.1 Equipamentos Permanentes

A medição ocorrerá por **unidade entregue**, mediante:

- Conferência física do equipamento;
- Verificação de conformidade com as especificações técnicas descritas no TR;
- Teste de funcionamento;
- Apresentação de manual técnico em português;
- Entrega do termo de garantia do fabricante.

5.1.2 Materiais Cirúrgicos e Insumos

A medição será realizada por **quantidade entregue (unidade, caixa, pacote ou lote)**, conforme nota fiscal, mediante:

- Conferência quantitativa;
- Verificação da integridade da embalagem;
- Conferência de marca, modelo e especificação;
- Validade mínima exigida no TR (quando aplicável).

5.2. Da Aceitação do Objeto

A aceitação ocorrerá:

5.2.1 Recebimento Definitivo

Ocorre após análise técnica detalhada, no prazo de até 05 dias úteis, mediante:

- Verificação da conformidade com todas as especificações do TR;
- Teste de funcionamento dos equipamentos;
- Análise técnica dos registros sanitários;
- Validação das condições de garantia.

Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação da despesa.

5.3. Critérios de Aceitabilidade

Serão recusados, total ou parcialmente, os itens que:

- Estejam em desacordo com as especificações técnicas;



- Apresentem avarias, danos ou defeitos;
- Possuam prazo de validade inferior ao exigido;
- Não possuam registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (quando obrigatório);
- Não apresentem documentação exigida (nota fiscal, certificado de garantia, registro sanitário).

A contratada deverá substituir os itens recusados no prazo máximo de 48 horas , sem ônus para a Administração.

5.4. Condições Específicas para o Castramóvel

Considerando que os itens serão utilizados em unidade móvel de esterilização cirúrgica (Castramóvel), deverão:

- Ser compatíveis com uso veterinário;
- Atender às normas sanitárias vigentes;
- Possuir condições adequadas para transporte e armazenamento em unidade móvel;
- Garantir segurança, assepsia e eficiência nos procedimentos de esterilização animal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do referido termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos materiais e deste processo licitatório.

6.2 Os materiais deverão ser entregues, tal como a descrição constante no item 3 deste Termo de Referência

6.3 A Contratada deverá oferecer validade de, no mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega e aceite da Contratante.

6.4 Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5 Responsabilizar-se pelo produto que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à Legislação Ambiental.

6.6 A Contratada não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas



neste Termo de Referência sem a devida autorização da Contratada.

6.7 Será de inteira responsabilidade da Contratada as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato.

6.8 Será também de inteira responsabilidade da Contratada os danos que causar durante a cumprimento da Ata, a esta Administração.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3 A contratante deverá efetuar o pagamento à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite do produto entregue, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital e seus anexos.

8 SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa com/em outra pessoa jurídica,



desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

10.1 O prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, ou conforme o cronograma de fornecimento estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde.

10.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.3 As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência, podendo ocorrer nos seguintes locais:

Saúde:

01	Centro de Especialidade Rua João Alves Delfino, nº419 Centro
----	---

10.4 As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 48 (quarenta e oito) horas do horário da ocorrência.

10.5 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das



falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela entrega dos produtos será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o calendário de pagamento desta Administração.

11.2 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.

11.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, atestada e certificada pelo gestor do contrato.

11.4 Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade do Município de Ribeirão Bonito, as notas fiscais/faturas, emitidas em 01 (uma) via, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Empresa, para depósito do pagamento.

11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Empresa 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 a Contratante.

12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2 Havendo desequilíbrio na relação financeira do contrato, nos moldes do art. 124, d, da Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021, deverá a CONTRATADA requerer o reajuste contratual, comprovando não só a alteração de valores, mas a ocorrência de um dos fatores autorizativos.

12.3 Protocolado junto a esta Administração, o pedido será analisado em até 15 (quinze) dias úteis.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1 Será a Licitante responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:
 - a) Promover, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
 - c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - e) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - f) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - g) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - h) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública



ou celebrar contrato administrativo;

- i) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- k) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.2 Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- III - Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito pelo prazo de 03 (três) anos;
- IV - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.4 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

14 PROPOSTA

14.1 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e



previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

14.2 Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura Municipal, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento os preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

14.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- c) Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.6 Os custos estimados individualizados constam em planilha própria anexa ao presente.

15 GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

15.1 A gestão do Pregão Eletrônico ficará a cargo da Diretoria de Saúde.

Ribeirão Bonito, 30 de março de 2.026.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO BONITO

DIRETORIA DE SAÚDE 

Maria Eliza L. Alboléia
Diretora Municipal de Saúde

