



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE INSUMOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NA RELAÇÃO DO MATERIAL ANEXADO.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021,

1.4. O Ata de Registro de Preços/Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

N	Descrição Material	Un. Med.	Qtde.
1.	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 1L - 99,8% DE CONCENTRAÇÃO PRODUTO IDEAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS VOLUME DA UNIDADE: 1L	UN	20
2.	BARBANTE ALGODÃO 8 FIOS FORTE RESISTENTE 4/8. ROLO 200 METROS 2MM COR: BRANCO CRU	ROLO	5
3.	CAIXA TÉRMICA 12 L COM TERMÔMETRO DIGITAL COM CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO. IDEAL PARA O TRANSPORTE DE MATERIAIS RESFRIADOS COMO VACINAS. MATERIAL: POLIPROPILENO. REVESTIMENTO INTERNO: PLACA DE ISOPOR "EPS". PESO / UNIDADE: 1 KG . MEDIDAS / UNIDADE: 24X34X25,5CM. APARÊNCIA SIMPLES COM ALÇA PARA TRANSPORTE. DISPLAY LCD. ALIMENTAÇÃO POR 2 X LR44 BATERIAS BOTÃO. FAIXA DE TEMPERATURA: -50 ~ +110°C. PRECISÃO: ±1°C. TAMANHO DISPLAY: 47X28X14MM	UN	6
4.	CAIXA TÉRMICA 26 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA -50 ATÉ 70 °C, COM ALÇA PARA TRANSPORTE.	UN	6
5.	CAIXA TÉRMICA 5 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA -50 ATÉ 70 °C	UN	6
6.	CAIXA TÉRMICA DE 34 LITROS COM RODINHAS. ALTURA: 46CM LARGURA: 51CM PROFUNDIDADE: 31CM. MATERIAL: PAREDE EM POLIPROPILENO; TAMPAS EM POLIETILENO; ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO. CAPACIDADE DE 34 LITROS. ALÇAS. PARA TRANSPORTE SEGURO. PRESENÇA DE RODAS PARA FACILITAR O TRANSPORTE. TRAVA NA ALÇA	UN	4
7.	CURATIVO PÓS COLETA INFANTIL ADESIVO HIPOALERGICO ROLO CAIXA COM 500 UN LIVRE DE SOLVENTE E LÁTEX; ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO HIGIÊNICO E DESCARTÁVEL, FABRICADOS EM POLIETILENO SILICONADO, FITA MICROPOROSA, NÃO TECIDO, ESTAMPA INFANTIL, DIÂMETRO DO CURATIVO: 2,5CM, ÁREA DE ABSORÇÃO: 1CM X 1CM FORMATO: REDONDO	CAIXA	30
8.	DATALOGGER DE TEMPERATURA -30 A 70 C 32000 LEITURAS. ALTA CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: ATE 32000 REGISTROS. FAIXA DE MEDIÇÃO AMPLA: DE -30 C A +70 C COM ALTA PRECISÃO (±0,5 C). ALARMES CONFIGURÁVEIS: ATE 4 LIMITES SUPERIORES E 4 INFERIORES PROGRAMÁVEIS. INTERVALO DE REGISTRO AJUSTÁVEL: DE 1 MINUTO A 24 HORAS REUTILIZÁVEL: APÓS O USO, ATUA COMO PENDRIVE PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DO RELATÓRIO. MEDIÇÃO PRECISA DE TEMPERATURA. RELATÓRIO EM PDF VIA USB: CONEXÃO PLUG-AND-PLAY, SEM NECESSIDADE DE SOFTWARE. LCD DE FÁCIL LEITURA: EXIBE STATUS E INFORMAÇÕES DE MEDIÇÃO EM TEMPO REAL PROTEÇÃO: RESISTENTE À ÁGUA (IP67)	UN	30
9.	DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO. TABLETES DE 20G PARA DESINFECÇÃO DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO (ETA E POÇOS). DISSOLUÇÃO LENTA E CONTÍNUA. VALIDADE 2 ANOS, ALTO TEOR DE CLORO ATIVO – 90% ALTA EFICÁCIA. NÃO GERA THM, APARÊNCIA: SÓLIDO EM TABLETES PUREZA MÍNIMA: 99%. ADIÇÃO CONTROLADA DE CLORO NA ÁGUA COM USO EM CLORADORES.	UM	500
10.	DOSADOR DE CLORO POR PASTILHAS. SISTEMA DE CLORAÇÃO AUTOMÁTICO POR PASTILHAS, IDEAL PARA QUEM USA ÁGUA DE CACHOEIRA, POÇO, POÇO CAPIRA, POÇO ARTESIANO OU PONTEIRA. PODE SER USADO COM PASTILHAS DE 20G OU 200G. REGISTRO DE REGULAGEM PARA CONTROLAR A INTENSIDADE DE CLORO QUE IRÁ PASSAR PARA A CAIXA D'ÁGUA. TUBULAÇÃO DO CANO DE SAÍDA 25 MM OU ¾.	UN	10
11.	FOCINHEIRA DE POLIPROPILENO JOGO DO 1 AO 5. DIMENSÕES DO PRODUTO: FOCINHEIRA Nº1 DIÂMETRO: 12CM AJUSTE MÁXIMO DA CORREIA: 16CM. FOCINHEIRA Nº2 DIÂMETRO: 14CM AJUSTE MÁXIMO DA CORREIA: 19CM. FOCINHEIRA Nº3 DIÂMETRO: 17CM AJUSTE MÁXIMO DA CORREIA: 20CM. FOCINHEIRA Nº4 DIÂMETRO: 27CM AJUSTE MÁXIMO DA CORREIA: 27CM. FOCINHEIRA Nº5 DIÂMETRO: 42CM AJUSTE MÁXIMO DA CORREIA: 28CM	KIT	5
12.	FRASCO DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM TAMPAS TIPO FLIP TOP, FECHO DUPLO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL CAPITOL VIAL. UTILIZADO PARA COLETA, ARMAZENAMENTO, INCUBAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DE AMOSTRAS DE ÁGUA PARA REALIZAÇÃO DE TESTES DE PRESENÇA/AUSÊNCIA DE COLIFORMES TOTAIS E E.COLI EM ÁGUA. CADA FRASCO CONTÉM UM COMPRIMIDO DE 10MG DE TIOSULFATO DE SÓDIO. VOLUME DO FRASCO 120ML. VALIDADE ESTIMADA EM 24 MESES DE ACORDO COM CERTIFICADO DE QUALIDADE DA FÁBRICA. ACOMPANHA ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS AMOSTRAS. CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	5
13.	GALÃO ÁGUA BOMBONA COMBUSTÍVEIS 5 LITROS VIRGEM C/ TAMPAS ROSQUEAVEL - FEITA EM MATERIAL PEAD	UN	200
14.	GALÃO ÁGUA BOMBONA COMBUSTÍVEL 20 LITROS VIRGEM C/ TAMPAS ROSQUEAVEL - FEITA EM MATERIAL PEAD	UN	200
15.	GARRAFA PET PLÁSTICA 500 ML TRANSPARENTE, TAMPAS COM LACRE CAIXA C/100UN. CAPACIDADE: 500 ML, COR FRASCO: TRANSPARENTE, TAMPAS COM LACRE. PACOTE COM 100 UNIDADES, LIVRE DE BPA	PACOTE	5
16.	GARRAFAO TÉRMICO 5 LITROS PEZINHO TORNEIRA EXCELENTE QUALIDADE TÉRMICA CAPACIDADE DE 5L MEDIDAS COM PÉ 28,5CM X 25CM A X L MEDIDAS SEM PÉ: 23CM X 25CM A X L DIÂMETRO ABERTURA TAMPAS: 11CM. PAREDE DUPLA E ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO FABRICADO COM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, LIVRE DE BPA, SUPERFÍCIE LISA E FÁCIL LIMPEZA. COM ALÇA INTEGRADA, FACILITANDO O MANUSEIO E O TRANSPORTE. COM TORNEIRA.	UN	3
17.	INFLADOR PARA BALÕES ELÉTRICO. COM PÉS EM BORRACHA. DIMENSÕES DO PRODUTO: ÚNICO - 16 CM DE ALTURA / 13 CM DE LARGURA / 20 CM DE COMPRIMENTO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: MATERIAL: PLÁSTICO. PRODUTO: PRODUTO	UN	5



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____

	NOVO, NA EMBALAGEM. POTÊNCIA: 600 W VOLTAGEM: 110 V ACOMPANHA 2 BICOS PARA ENCHER BALÕES DE TODOS OS FORMATOS		
18.	LACRE PARA MALOTE SEGURANÇA PACOTE COM 100 UNIDADES NUMERADO TIPO ESCADINHA - LACRE PARA MALOTE 23 CM EM POLIPROPILENO DE ALTA QUALIDADE, COM TRAVA TIPO ESCADA. EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES COM UMA NUMERAÇÃO INICIAL ALEATÓRIA DE 7 DÍGITOS, SEGUINDO, A PARTIR DESTA NUMERAÇÃO, DE FORMA SEQUENCIAL ATÉ A ÚLTIMA UNIDADE DA EMBALAGEM. SETA COM INDICAÇÃO DE ENTRADA DA HASTE/RABICHO CONTRATAVA: IMPEDE QUE O LACRE SEJA FECHADO PELO LADO ERRADO. IMPRESSÃO: BAIXO RELEVO (HOT STAMPING). NÃO ELETRÔNICO.	PACOTE	5
19.	REAGENTE DPD EM PÓ PARA ANÁLISE DE CLORO – LIVRE OU TOTAL. EMBALAGEM: SACHÊ ALUMINIZADO. INFORMAÇÕES: CÓDIGO, DATA DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO. OPERAÇÃO: PRONTO PARA USO. VOLUME DE AMOSTRA: 10 ML. METODOLOGIA: EPA / STANDARD METHODS SM 4500-CL G. VALIDADE: 36 MESES. ARMAZENAMENTO: 10 °C TO 25 °C. APARÊNCIA: PÓ BRANCO OU ROSA CLARO, INODORO. SOLUBILIDADE: EM ÁGUA E ÁCIDO PH DE UMA SOLUÇÃO 1% = 6,35 À 25°C. PONTO DE FUSÃO: DECOMPÕE-SE A 110°C. COMPATIBILIDADE: INSTRUMENTOS DE TODAS AS MARCAS (NÃO REQUER AJUSTE DE CURVA) - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	5
20.	SACO PLÁSTICO CRISTAL 15X30 0,06 TRANSPARENTE PACOTE 1KG MATERIAL: POLIETILENO PLÁSTICO CRISTAL. 15X30 - ESPESSURA 0,06 MM - QUANTIDADE: PACOTES DE 1KG	PACOTE	2
21.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ALTA DENSIDADE 40X70 COM 100UN CAPACIDADE PESO: ATÉ 10 KG. ESPESSURA: 0,05. COR: TRANSPARENTE QUANTIDADE: 100 UNIDADES POR PACOTE	PACOTE	2
22.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE REFORCADO 30X60. QUANTIDADE: PACOTE COM 1KG.	PACOTE	2
23.	TERMOMETRO DE GELADEIRA - MAX/MIN -20+70/-50+70 INT/EXT	UN	20
24.	TERMÔMETRO LASER INFRAVERMELHO DIGITAL PROFISSIONAL INDUSTRIAL PISTOLA INFRAVERMELHO ALTA PRECISÃO MEDIÇÃO RÁPIDA DA TEMPERATURA DE SUPERFÍCIES E ALIMENTOS, MIRA LASER - INDICAÇÃO DE BATERIA FRACA, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, APÓS 7 SEGUNDOS SEM USO; ALIMENTAÇÃO: 2 PILHAS AAA, SELEÇÃO EM TEMPERATURA CELSIUS / FAHRENHEIT, MODO DE MEDIÇÃO LASER, LUZ DE FUNDO LCD FAIXA DE TEMPERATURA: -50 A 380°C. NÃO É INDICADO PARA MEDIR TEMPERATURA CORPORAL	UN	6
25.	BALDE GRADUADO - CAPACIDADE: 12 LITROS / DIVISÃO DE 1 LITRO. BALDE EM POLIPROPILENO GRADUADO, TRANSPARENTE, COM ALÇA E BICO VERTEDOR. CAPACIDADE TOTAL: 12 LITROS; GRADUAÇÃO: ATÉ 11 LITROS; DIVISÃO: 1 LITRO; ALÇA: METÁLICA GALVANIZADA.	UN	2
26.	PROVETA PLÁSTICA GRADUADA 2000ML. ALTURA: 53 CM, DIÂMETRO INTERNO: 8 CM, LARGURA DA BASE: 17,5 CM, VOLUME: 2000ML (INTERVALO DE 50ML) BASE HEXAGONAL: PROPORCIONA ESTABILIDADE DURANTE O MANUSEIO E MEDIÇÕES, EVITANDO QUEDAS ACIDENTAIS. GRADUAÇÃO EM SILK SCREEN NA COR AZUL COM VISIBILIDADE NÍTIDA PARA LEITURAS PRECISAS. - BICO PARA DOSAGEM - COM CAPACIDADE DE 2000 ML E INTERVALO DE 50 ML.	UN	4
27.	KIT DE PENEIRAS DE PLÁSTICO. COMPOSTO POR 4 PENEIRAS COM OS SEGUINTE DIÂMETROS: 7CM, 12CM, 16CM E 19CM, TELAS FABRICADAS EM NYLON, - SUPORTA ALTAS TEMPERATURAS (ATÉ 180°); - LIVRE DE BPA	UN	4
28.	ESPÁTULA DE SILICONE GRANDE DIMENSÃO: 45 X 7,5 CM	UN	10
29.	PULVERIZADOR COMPRESSÃO PRÉVIA INOX - 10 LITROS CAPACIDADE DO TANQUE: 10 L (2,6 GAL) CAPACIDADE ÚTIL: 8,0 L (2,1 GAL) PESO VAZIO: 4,0 KG (8,8 LBS) PRESSÃO MÁXIMA: 482 KPA (70 PSI) EMBALAGEM: 239 X 240 X 500 MM (9,5 X 9,5 X 19,7 IN). UTILIZADO PARA APLICAÇÃO NO COMBATE DE ENDEMIAS E PRAGAS URBANAS.	UN	2
30.	LAVA-OLHOS DE EMERGÊNCIA FABRICADO EM POLIPROPILENO, OPÇÃO PARA PRIMEIRO ATENDIMENTO COM A LAVAGEM DOS OLHOS COM ÁGUA EM CASO DE ACIDENTES COM PRODUTOS QUÍMICOS, CAPACIDADE TOTAL 500ML, ALTURA SEM A MANGUEIRA 21 CM, ALTURA COM MANGUEIRA 27 CM, EMBALAGEM UNITÁRIA	UN	4
31.	VÁLVULA REGULADORA DE VAZÃO/PRESSÃO 1,5 BAR PARA PULVERIZADOR COR VERMELHA 21 PSI VALVULA REGULADORA FLUXO CONSTANTE PRESSAO E VAZAO GATE VERMELHA 1,5 BAR INDICADA PARA PULVERIZADORES COSTAIS DE ALAVANCA E DE COMPRESSÃO PRÉVIA	UN	4
32.	MINI PROJETO SMART 4K ANDROID 11 WI-FI 6 BLUETOOTH 5.0 TELA ATÉ 200" RESOLUÇÃO 720P (NATIVA) SUPORTE 4K BRILHO 8.000 LÚMENS; TELA 40" A 200"; CORREÇÃO KEYSTONE AUTOMÁTICO (HORIZONTAL) + MANUAL 4D/4P; ROTAÇÃO 180°; SISTEMA ANDROID 11; WI-FI E BLUETOOTH WI-FI DUAL BAND 6 (5G + 2.4G) / BLUETOOTH 5.0; ENTRADAS HDMI, USB, P2 (ÁUDIO); COM ALTO-FALANTE SOM HI-FI 5W; INTERFACE DO HARDWARE HDMI, USB; APARELHOS COMPATÍVEIS: COMPUTADOR PORTÁTIL, LEITOR DE MÍDIA, SMARTPHONE; TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO LED; TAXA DE CONTRASTE 10000:1; DIAGONAL DA TELA 16:9; RESOLUÇÃO DE TELA 3840 X 2160; RESOLUÇÃO 3840 X 2160 OU 1920 X 1080 ETIQUETA NACIONAL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ENCE) A+; TIPO DE FONTE DE ENERGIA: ENERGIA ELÉTRICA; TAXA DE ATUALIZAÇÃO 480; TECNOLOGIA DE CONEXÃO HDMI, USB; PORTÁTIL; COM BASE PARA; COM CONTROLE REMOTO	UN	2

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Justificativa da contratação:

2.2.1. A presente demanda tem por objetivo atender às necessidades da Administração Municipal quanto à contratação, por meio de Registro de Preços, para futuras e eventuais aquisições de insumos destinados às atividades da Vigilância Sanitária. A disponibilização contínua desses materiais é imprescindível para a manutenção, eficiência e regularidade dos serviços de saúde executados no âmbito municipal.

2.2.2. Os insumos solicitados desempenham papel fundamental no desenvolvimento das ações de prevenção, controle de vetores e vigilância de doenças, bem como na execução de campanhas de promoção e proteção da saúde pública. Tais atividades são essenciais para a redução de riscos sanitários, prevenção de surtos, controle de doenças transmissíveis e garantia da segurança e do bem-estar da população.



2.2.3. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento das ações da Vigilância Sanitária e para o cumprimento das atribuições legais e institucionais do município, garantindo respostas rápidas e eficazes às demandas de saúde pública.

2.3. Enquadramento da contratação:

2.3.1. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

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

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

3.2. O objeto da contratação compreende o fornecimento futuro e eventual de insumos de vigilância sanitária, garantindo a continuidade e eficácia das atividades de saúde pública no município, em especial no que se refere ao às ações de controle e prevenção de vetores realizadas pela Vigilância Sanitária. A solução proposta deverá atender à necessidade levantada, assegurando que os insumos sejam de alta qualidade e apropriados para os fins a que se destinam, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

3.3. Os produtos deverão ser entregues conforme demanda, garantindo a manutenção do estoque mínimo necessário para a execução dos serviços de saúde. Os itens deverão atender a todo o ciclo de vida necessário para o seu uso eficiente, desde o fornecimento inicial até a sua correta utilização nas atividades de vigilância, incluindo, quando aplicável, a garantia de assistência técnica e reposição de insumos dentro do prazo de validade.

3.4. Para insumos de vigilância, a qualidade e a precisão nos resultados dependem da correta utilização e da manutenção dos equipamentos correlatos, o que reforça a importância de suporte técnico especializado quando necessário. Além disso, será exigida a entrega dentro dos prazos estabelecidos no contrato, a fim de evitar interrupções nas atividades e nas ações de vigilância.

3.5. Em casos de produtos que demandem manutenção ou substituição por defeitos de fabricação, o licitante vencedor deverá garantir a reposição imediata, assegurando a continuidade dos serviços.

3.6. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade com Especificações Técnicas: Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo necessário apresentar catálogos e/ou manuais técnicos que comprovem a adequação dos itens ofertados.

4.2. Validade dos Produtos: Os materiais entregues devem ter validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, salvo produtos com validade inferior conforme característica própria, para assegurar a utilização dentro do prazo de validade durante todo o ciclo de vida do produto.

4.3. Assistência Técnica e Substituição: O fornecedor deverá garantir a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações solicitadas, sem ônus para a Administração Pública, dentro de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

4.4. Armazenagem e Transporte: O fornecedor deverá garantir que os materiais sejam transportados e armazenados de forma adequada, preservando a integridade e a qualidade dos produtos até a entrega, de acordo com as normas de segurança e as orientações dos fabricantes.

4.5. Habilitação Técnica: O licitante deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento dos materiais, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que comprovem o fornecimento de produtos similares.



4.6. Garantia de Fornecimento: O fornecedor deverá garantir o fornecimento dos materiais durante toda a vigência do contrato, assegurando que não haverá interrupção no fornecimento dos itens licitados.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ENTREGAS DE ACORDO COM NECESSIDADE DO SETOR SEM PEDIDO MINIMO.

5.2. A entrega deverá ocorrer em no máximo 10 dias do envio da SF (solicitação de fornecimento).

5.3. Local de entrega: Avenida Ministro Nelson Hungria, 622 – Centro – De segunda a sexta (exceto feriados), no horário das 8h as 16h, em veículo adequado para transporte dos produtos e obedecer as boas práticas sanitárias de acordo com as normas vigentes.

5.4. A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

5.5. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

5.6. As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

5.7. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

6.2. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre o objetos.

6.2.1. 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.

6.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

6.4. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e



negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

6.7. 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.

6.8. Preposto

6.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

6.8.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Fiscalização

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

6.10. Fiscalização Técnica

6.10.1. 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.

6.10.2. 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).

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

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. O fiscal técnico 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.

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1. 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/autorização de fornecimento, 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução Contratual – REC, elaborado pelo Gestor e Fiscal do Contrato para pagamento.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5. Do recebimento

7.5.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.5.2. O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

7.5.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a Nota Fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.8. O objeto será recebidos definitivamente, no término da execução, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.8.3. Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.9. 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.

7.5.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6.2. 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:

7.6.2.1. o prazo de validade;



- 7.6.2.2. a data da emissão;
 - 7.6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.6.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6.3. 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;
- 7.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.6.5. 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.

7.7. Prazo de pagamento

- 7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.7.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

7.8. Forma de pagamento

- 7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8.3. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.
- 7.8.4. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.
- 7.8.5. A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação
- 7.8.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.
- 7.8.7. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024
- 7.8.8. 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.



7.8.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com disputa no modo “ABERTO” com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

8.3. Regime de execução

8.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado unitário da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nas justificativas abaixo:

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

A opção pelo orçamento sigiloso levou em conta a busca pela proposta mais vantajosa. Sabe-se que a divulgação dos valores unitários, dificulta a negociação com fornecedor que acaba cotando pelo preço máximo apurado e quando ocorre a fase de disputa não há efetiva participação nos lances dos licitantes.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços/fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

E ainda conforme Zymler e Dios (2014, p. 117).

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha:	_____
Ass:	_____

princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual, os quais serão definidos no momentos da emissão da solicitação de entrega.

Santo Antônio do Pinhal, 08 de Dezembro de 2025.

Maria Eduarda Pereira
Diretora de Gestão Administrativa