

**TERMO REFERENCIAL.**

**1. OBJETO:**

**1.1. Aquisição de microscópio para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.**

**1.1.1. Do item:**

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA/MODELO
1	MICROSCÓPIO ESTEREOSCÓPIO 7X-45X BINOCULAR ZOOM DI-152B. SISTEMA ÓPTICO CUIDADOSAMENTE DESENVOLVIDO PARA PROPORCIONAL A MAIOR NITIDEZ POSSÍVEL COM MENOR DESGASTE A VISTA DO OPERADOR; DESIGN ERGONÓMICO QUE EVITA A FADIGA DO OPERADOR MESMO DEPOIS DE MUITAS HORAS DE USO. PRISMAS E LENTES COM SISTEMA NOTWITHSTANDING QUE REDUZEM A ABERRAÇÃO CROMÁTICA; AJUSTE DE FOCO MACROMÉTRICO EM AMBOS OS LADOS; ZOOM DE 0,7X ATÉ 4,5X. AMPLIAÇÕES POSSÍVEIS NA FAIXA DE 3,5X ATÉ 180X (COMBINAÇÃO DE OBJETIVAS E OCULARES OPCIONAIS); DISCO PRETO E BRANCO E DISCO DE VIDRO INCLUSO; PINÇA SEGURA PARA FIXAÇÃO DE AMOSTRAS REMOVÍVEL; AJUSTE DE INTENSIDADE LUMINOSA INDEPENDENTE PARA O ILUMINADOR INCIDENTE; PEÇAS DA BASE CONFECCIONADAS EM LATÃO CROMADO (IMUNES À OXIDAÇÃO); ACESSÓRIOS-PROTECTOR DE BORRACHA PARA OCULARES, DISCO DE VIDRO INCLUSO DE 100MM, DISCO BRANCO FIXO INCLUSO, CAPA DE PROTEÇÃO, OCULARES: 10X (20MM), (15X, 20X OPCIONAIS); ZOOM: 0,7 À 4,5; ILUMINAÇÃO: LED COM AJUSTE DE INTENSIDADE; CABEÇOTE BINOCULAR 45 GRAUS DE INCLINAÇÃO E 360° ROTAÇÃO; AJUSTE DIOPTRIA DIST. INTERPUPILAR: +/- 5MM, 55 - 75MM; TAMANHO DA PLATINA: 300X300MM; DISTÂNCIA DE TRABALHO: 80 A 170MM; BOTÃO LIGA/DESLIGA; PINTURA ELETROSTÁTICA DE ALTA DURABILIDADE; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT - 50/60HZ.	UNIDADE	1	DIGILAB/DI-152B

**1.1.2. Referência:**



**1.1.3. Da entrega e instalação:** A contratada deverá realizar a entrega e instalação do equipamento no local indicado pela Administração, além de prestar assessoria e suporte técnico durante toda a garantia do equipamento.

### *Processo Administrativo nº 2760/2026.*

**1.1.4. Da garantia:** A contratada deverá disponibilizar garantia mínima de 12 (doze) meses do equipamento, contada a partir da efetiva entrega e instalação no local indicado pela Administração, devendo substituir qualquer componente que apresente defeito ou avaria que atrapalhe seu regular funcionamento.

**1.1.4.1.** Caso o aparelho apresente avarias ou defeitos que comprometam sua funcionalidade, a contratada, dentro do prazo estabelecido de garantia, realizar a substituição do mesmo para reparos, devendo disponibilizar outro equipamento equivalente até a devolução do adquirido.

## **2. DA JUSTIFICATIVA:**

O equipamento será destinado para o desenvolvimento das atividades laboratorial na implantação do programa OVITRAMPAS do Ministério da Saúde em parceria com o Município de Ouvidor.

O programa de monitoramento com ovitrampas é uma estratégia oficial do Ministério da Saúde do Brasil, desenvolvida em parceria com a Fiocruz, para o combate ao mosquito *Aedes aegypti* (transmissor da dengue, zika e chikungunya).

Trata-se de um método de monitoramento inteligente e econômico que utiliza armadilhas para detectar a presença e a densidade de ovos do mosquito, permitindo uma atuação rápida dos Agentes de Combate a Endemias (ACE) antes que os ovos se tornem adultos.

Principais Características e Funcionamento:

- **O que é:** Uma ovitrampa é composta por um vaso de plástico preto (que atrai a fêmea) contendo água e uma palheta de Eucatex (ou madeira) que serve como substrato para a oviposição.
- **Atratividade:** A solução utilizada na armadilha frequentemente inclui levedo de cerveja para atrair o mosquito.
- **Monitoramento:** As armadilhas são instaladas em áreas urbanas, georreferenciadas e verificadas semanalmente ou quinzenalmente pelos agentes.
- **Leitura de Dados:** As palhetas são levadas a laboratórios para contagem dos ovos com auxílio de microscópio, permitindo o mapeamento dos pontos de maior risco (mapas de calor).
- **Ação Direcionada:** Ao identificar alta concentração de ovos em determinada região, as equipes de vigilância concentram ações de controle e eliminação de criadouros em um raio de 200 metros.

**Objetivos do Programa:**

- **Deteção Precoce:** Detectar a infestação em áreas ainda não infestadas;
- **Monitoramento:** Acompanhar a densidade populacional do vetor em áreas infestadas;
- **Avaliação:** Avaliar o impacto das estratégias de controle vetorial;
- **Uso de Tecnologia:** O projeto utiliza o aplicativo conta ovos, desenvolvido pela Fiocruz e CEFET-RJ, supervisionado pelo Ministério da Saúde.

## **3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:**

**3.1.** O equipamento deverá ser entregue em **até 15 (quinze) dias após a ordem de fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município de Ouvidor**, devendo ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

**3.1.1.** O recebimento e atesto da regularidade do equipamento será de responsabilidade de **Suelane Rosa de Almeida – CPF nº 003.714.366-21**.

*Processo Administrativo nº 2760/2026.*

3.2. O equipamento será recebido provisoriamente, **no ato da entrega**, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

3.3. O equipamento poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituído no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.4. O equipamento será recebido definitivamente no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação do produto entregue, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

#### **4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:**

4.1. Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. **Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

*Processo Administrativo nº 2760/2026.*

- 4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, em plena validade;
- 4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do interessado;
- 4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;
- 4.1.2.8. **Alvará de Localização e Funcionamento** em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pelos interessados, impedirá a contratação, acarretando a desclassificação no presente processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo utilizar o modelo de proposta disponibilizado como anexo a este Termo.

## **5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de entrega do equipamento assinado pelo Fiscal do processo;
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da
- 5.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade;
- 5.2.9. **Alvará de Localização e Funcionamento** em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO:**

**6.1.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.2.** Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contratado.

**6.3.** O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO:**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o estipulado neste Termo e na proposta apresentada.

**7.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o contratado.

**7.4.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.** Entregar os produtos, devidamente montados e pronto para o uso, conforme especificações deste Termo e da proposta apresentada.

**8.2.** Substituir, às suas expensas, o equipamento em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da fabricação, entrega ou montagem, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado**.

**8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

*Processo Administrativo nº 2760/2026.*

8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.5. Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## 9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) sobre o valor contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega do equipamento.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**9.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**9.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**9.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**9.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

*Processo Administrativo nº 2760/2026.*

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

## **10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11. DA FRAUDE:**

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

*Processo Administrativo nº 2760/2026.*

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**13. DO FORO:**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouidor, 20 de maio de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS.**

CNPJ nº 05.169.884/0001-26.

**Grayce Amélia Ribeiro.**

Secretária Municipal de Saúde.

**Gestora do Fundo Municipal de Saúde.**

Município de Ouidor.

**Estado de Goiás.**

Original assinado!