



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 0013/2025

Abertura 10/07/2025 – 08:31 h

Objeto: Bomba pulverizadora de alta pressão e de uso agrícola e um pulverizador costal a bateria específico para aplicação intradomiciliar, conforme Memorando DEVISAN Nº 38/2025 anexo ao processo.

Início do recebimento das propostas: 04/07/2025 às 08:00h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 10/07/2025 às 08:30h.

O processo de Dispensa Eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 120 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul, e ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos **após** o aceite da proposta final (julgamento da proposta), para anexar a documentação de habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Mais informações pelo e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- h) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- k) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação; devidamente registrado no conselho de classe, acompanhado de CAT, em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa (vide item 1.6 do Memorial Descritivo).
- l) Declaração do fabricante dos equipamentos garantindo que os produtos cotados serão fornecidos com todos os componentes novos (sem uso, reforma ou recondicionamento, os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso); que os mesmos estão em linha de produção continuada do fabricante e que se compromete a fornecer peças de reposição por um período não inferior a vida útil do produto, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.

* Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se da necessidade da aquisição de uma bomba pulverizadora de alta pressão e de uso agrícola e um pulverizador costal a bateria específico para aplicação intradomiciliar, ambos para utilização pela Vigilância em Saúde.

Item	Unidade	Descrição Produto	Estimativa
1	Unidade	Bomba de pulverização de uso agrícola. Especificações Técnicas: Vazão máxima: 40l/min. Rotação máxima: 1.000 RPM. Pressão: 40 bar. Diâmetro do eixo: 20mm. Polia (diâmetro x canal): 8,2Pol (210mm) x 2A. Potência recomendada para Motores Elétricos: 3,0 a 5,0HP, Potência recomendada para Motores à Combustão: 5,0 a 7,0HP. Tipo de óleo lubrificante: SAE 20W, capacidade máxima reservatório de óleo lubrificante: 1100ml. Saída opcional: mca 400m. Tipo de graxa: Graxa a base de óleo mineral espessada com sabão de lítio NLGI 2. Material do cabeçote: Ferro. Dimensões do produto: 365 x 300 x 347 mm. Peso líquido: 11,5 kg. Itens inclusos: 01 Mangueira de Sucção 1 Polegada 2,30 m; 01 Mangueira de retorno 1/2 Polegada 2,10 m; 02 Torneiras de Saída 1/2 Polegada; 01 Filtro. Deve possuir no mínimo 01 ano de garantia contra defeitos de fábrica.	1
2	Unidade	Pulverizador Costal, a bateria (recarregável). Capacidade mínima: 18 litros. Bomba tipo: Diafragma, Pressão de trabalho (máxima) com bico cone vazio regulável instalado: 58,0 psi (4,0 bar), Vazão aberto (máxima): 2,66 L/min (0,70 gal/min). Bateria com autonomia mínima de 17 horas; Carga rápida/completa em 3h 50min; Carregador bivolt com indicador; Aviso luminoso contra descarga total da bateria; Tipo: Lítio-íon, Selada e Recarregável; Tensão nominal: 11,1 V d.c.; Capacidade: 8 Ah. Tanque químico capacidade mínima: 18 litros; Ponta de pulverização Instalada: Jato cone vazio regulável, vazão 0,59 L/min, 3 bar (43.5psi). Ponta adicional: Jato plano (leque) padrão 11002, vazão 0,80 L/min, 3 bar (43.5psi); Sistema de regulação de pressão: Eletrônico, com potenciômetro; Válvula de controle de fluxo (CFV) de 1,5 bar (vermelha) para utilização em BRI (borrifação intradomiciliar). Deve possuir no mínimo 01 ano de garantia contra defeitos de fábrica.	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** O objeto dessa licitação é a compra de uma bomba pulverizadora de alta pressão e de uso agrícola e de um pulverizador costal a bateria específico para aplicação intradomiciliar, ambos para utilização pela Vigilância em Saúde no combate ao mosquito da dengue e infestações de pragas, como pulgas e carrapatos. As compras se devem à quebra da atual bomba pulverizadora de alta pressão e à necessidade de controle vetorial.

2.2. **QUANTITATIVO:** Conforme tabela do item 1.1.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Aquisição de equipamentos para controle de zoonoses sendo uma bomba de pulverização de uso agrícola e um pulverizador costal a bateria, ambos para utilização na Vigilância em Saúde.

3.1.1. Os itens entregues deverão conter todas as informações sobre os mesmos, para identificação e conferência, manuais, e afins em língua Portuguesa.

3.1.2. Todos os itens ofertados devem apresentar bom estado de conservação, sem apresentação de mofo, fungos, ferrugem, pragas, quebra, etc.

3.1.3. Tamanhos e dimensões aproximados (as) serão aceitos (as), conforme descrição/especificação do produto, sendo que a variação, para mais ou para menos, não poderá ser superior a 10% do valor total do indicado no texto descritivo do item.

1



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.1.4. A empresa vencedora se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências neste Termo de Referência.

3.2. **PARCELAMENTO:** O objeto será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso a divisão em itens.

3.3. **SUSTENTABILIDADE:** Priorizar o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de origem sustentável e atender as prerrogativas descritas na IN nº 01/2010-MPLOG, que sejam cabíveis ao caso.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** Sendo necessário elaboração de contrato, o prazo do Contrato deve ser pelo período de 3 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTROS E LICENÇAS:** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

4.2.1. As empresas contratadas deverão demonstrar através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa na condição de "CONTRATADA", sendo analisada a similaridade dos serviços prestados e comprovada o fornecimento de material/serviço compatível com os objetos deste Termo de Referência.

4.3. **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:** Declaração do fabricante dos equipamentos garantindo que os produtos cotados serão fornecidos com todos os componentes novos (sem uso, reforma ou recondicionamento, os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso); que os mesmos estão em linha de produção continuada do fabricante e que se compromete a fornecer peças de reposição por um período não inferior a vida útil do produto, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.

5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. As licitantes vencedoras deverão fazer a entrega a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, com prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

5.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a licitante vencedora ocorrerá por intermédio do Gestor de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 7.1., por meio dos telefones e e-mail relacionados a seguir, e telefones e e-mail informando pela licitante vencedora. Secretaria Municipal de Saúde: Telefone (51) 3627-8530, e-mail saudeadm@imbe.rs.gov.br

5.1.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.4. **LOCAL/HORÁRIO:**

5.4.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Saúde, localizado na Av. Paraguassu nº 2070 (antigo nº 2017), bairro Centro, Imbé/RS, conforme as especificações e quantidades indicadas na

2



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



nota de empenho. As entregas devem ocorrer de segunda a sexta-feira no horário de atendimento, das 8h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

5.5. **ACONDICIONAMENTO:**

5.5.1. Os itens deverão ser acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas ao transporte.

5.5.2. O equipamento poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

5.8. **TROCA DE PEÇAS:** Deverá a Contratada prestar serviço de assistência técnica gratuita, reparando e corrigindo, durante o prazo de vigência da garantia, os equipamentos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a contratante. No prazo máximo de 03 (três) dias as peças que apresentarem vício ou defeito 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.

5.9. **SAC/SUORTE TÉCNICO:** Se possuir, a empresa deve informar e manter atualizado.

5.11. **GARANTIA:**

5.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens e assistência técnica: 12 meses, sem custo adicional; ou pelo prazo fornecido pelo(a) fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto e/ou prestação do serviço.

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

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

5.11.4. 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.

5.11.5. 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.

5.11.6. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.11.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.11.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.

5.11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato administrativo, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. CONTRATADO: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.


4



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de

5



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):**

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato, em caso de:

7.1.1. Emissão de empenho sem geração de contrato: Portaria nº 1453/2024.

7.1.2. Se houver elaboração de contrato, conforme indicação abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	Tec. Em Contabilidade	13650
Gestor de Contrato Suplente	Pâmela Aurélio Neukamp Brouwenstyn Cavalheiro	Agente Administrativo	17145
Fiscal de Contrato Definitivo	Isabel Porto Teixeira Alves	Vigilante Sanitário	14064
Fiscal de Contrato Definitivo	Maria Elisa Menezes Silva	Assistente Especial	14610
Fiscal de Contrato Definitivo	Ketlin Raubach Lisboa	Enfermeira	16665
Fiscal de Contrato Provisório	Jailson Rocha	Assessor III	14819
Fiscal de Contrato Provisório	Márcia Silvestre de Oliveira	Auxiliar Administrativo	16941
Fiscal de Contrato Provisório	Edison Kulmann	Estoquista	17819

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo, "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

6



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.2.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do produto, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

7.2.2.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA: Conferir se o produto entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros:

I - O modelo, ano, capacidade, potência, etc;

II - A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;

III - Se o bem/produto está funcionando;

IV - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

V - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

7.2.2.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. A transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3 o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato 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 Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO**

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é bem comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a contratação direta, por dispensa de licitação, conforme inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 - IMBÉ PARA VIVER SEMPRE BEM E COM SAÚDE

AÇÃO: 1506 - AMPLIAÇÃO E INVESTIMENTOS NA REDE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Tipo de recurso: 1659.401

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.40.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

Imbé, 16 de maio de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor

Cargo

Nome Servidor

Cargo



DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Código	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	Bomba de pulverização de uso agrícola. Especificações Técnicas: Vazão máxima: 40l/min. Rotação máxima: 1.000 RPM. Pressão: 40 bar. Diâmetro do eixo: 20mm. Polia (diâmetro x canal): 8,2Pol (210mm) x 2A. Potência recomendada para Motores Elétricos: 3,0 a 5,0HP, Potência recomendada para Motores a Combustão: 5,0 a 7,0HP. Tipo de óleo lubrificante: SAE 20W, capacidade máxima reservatório de óleo lubrificante: 1100ml. Saída opcional: mca 400m. Tipo de graxa: Graxa a base de óleo mineral espessada com sabão de lítio NLGI 2. Material do cabeçote: Ferro. Dimensões do produto: 365 x 300 x 347 mm. Peso líquido: 11,5 kg. Itens inclusos: 01 Mangueira de Sucção 1 Polegada 2,30 m; 01 Mangueira de retorno 1/2 Polegada 2,10 m; 02 Torneiras de Saída 1/2 Polegada; 01 Filtro. Deve possuir no mínimo 01 ano de garantia contra defeitos de fábrica.	Unidade	1	R\$ 767,00	R\$ 767,00
2	Pulverizador Costal, a bateria (recarregável). Capacidade mínima: 18 litros. Bomba tipo: Diafragma. Pressão de trabalho (máxima) com bico cone vazio regulável instalado: 58,0 psi (4,0 bar). Vazão aberto (máxima): 2,66 L/min (0,70 gal/min). Bateria com autonomia mínima de 17 horas; Carga rápida/completa em 3h 50min; Carregador bivolt com indicador; Aviso luminoso contra descarga total da bateria; Tipo: Lítio-Ion, Selada e Recarregável; Tensão nominal: 11,1 V d.c.; Capacidade: 8 Ah. Tanque químico capacidade mínima: 18 litros; Ponta de pulverização Instalada: Jato cone vazio regulável, vazão 0,59 L/min, 3 bar (43,5psi). Ponta adicional: Jato plano (leque) padrão 11002, vazão 0,80 L/min, 3 bar (43,5psi). Sistema de regulação de pressão: Eletrônico, com potenciômetro; Válvula de controle de fluxo (CFV) de 1,5 bar (vermelha) para utilização em BRI (borrifação intradomiciliar). Deve possuir no mínimo 01 ano de garantia contra defeitos de fábrica.	Unidade	1	R\$ 1.483,95	R\$ 1.483,95
TOTAL					R\$ 2.250,95





DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/25

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Dispensa nº ____/2025, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Estado:

Inscrição Estadual:

E-mail:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA / MODELO	PREÇO POR ITEM R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	UNIDADE	BOMBA DE PULVERIZAÇÃO DE USO AGRÍCOLA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: VAZÃO MÁXIMA: 40L/MIN. ROTAÇÃO MÁXIMA: 1.000 RPM. PRESSÃO: 40 BAR. DIÂMETRO DO EIXO: 20MM. POLIA (DIÂMETRO X CANAL): 8,2POL (210MM) X 2A. POTÊNCIA RECOMENDADA PARA MOTORES ELÉTRICOS: 3,0 A 5,0HP, POTÊNCIA RECOMENDADA PARA MOTORES À COMBUSTÃO: 5,0 A 7,0HP. TIPO DE ÓLEO LUBRIFICANTE: SAE 20W, CAPACIDADE MÁXIMA RESERVATÓRIO DE ÓLEO LUBRIFICANTE: 1100ML. SAÍDA OPCIONAL: MCA 400M. TIPO DE GRAXA: GRAXA A BASE DE ÓLEO MINERAL ESPESSADA COM SABÃO DE LÍCIO NLGL 2. MATERIAL DO CABEÇOTE: FERRO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 365 X 300 X 347 MM. PESO LÍQUIDO: 11,5 KG. ITENS INCLUSOS: 01 MANGUEIRA DE SUÇÃO 1 POLEGADA 2,30 M; 01 MANGUEIRA DE RETORNO 1/2 POLEGADA 2,10 M; 02 TORNEIRAS DE SAÍDA 1/2 POLEGADA; 01 FILTRO. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 01 ANO DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FÁBRICA.	1			
02	UNIDADE	PULVERIZADOR COSTAL, A BATERIA (RECARREGÁVEL). CAPACIDADE MÍNIMA: 18 LITROS. BOMBA TIPO: DIAFRAGMA, PRESSÃO DE TRABALHO (MÁXIMA) COM BICO CONE VAZIO REGULÁVEL INSTALADO: 58,0 PSI (4,0 BAR), VAZÃO ABERTO (MÁXIMA): 2,66 L/MIN (0,70 GAL/MIN). BATERIA COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 17 HORAS; CARGA RÁPIDA/COMPLETA EM 3H 50MIN; CARREGADOR BIVOLT COM INDICADOR; AVISO LUMINOSO CONTRA DESCARGA TOTAL DA BATERIA; TIPO: LÍCIO-ION, SELADA E RECARREGÁVEL; TENSÃO NOMINAL: 11,1 V D.C.; CAPACIDADE: 8 AH. TANQUE QUÍMICO CAPACIDADE MÍNIMA: 18 LITROS; PONTA DE PULVERIZAÇÃO INSTALADA: JATO CONE VAZIO REGULÁVEL, VAZÃO 0,59 L/MIN, 3 BAR (43.5PSI). PONTA ADICIONAL: JATO PLANO (LEQUE) PADRÃO 11002, VAZÃO 0,80 L/MIN, 3 BAR (43.5PSI); SISTEMA DE REGULAGEM DE PRESSÃO: ELETRÔNICO, COM POTENCIÔMETRO; VÁLVULA DE CONTROLE DE FLUXO (CFV) DE 1,5 BAR (VERMELHA) PARA UTILIZAÇÃO EM BRI (BORRIFACÃO INTRADOMICILIAR). DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 01 ANO DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FÁBRICA.	1			

_____, ____ de _____ de _____.

Data, assinatura e carimbo do proponente