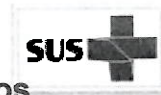




PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

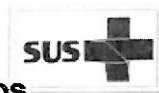
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de kit lanches, **sob demanda**, destinados à pacientes do setor de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, para atender às necessidades dos pacientes que utilizam o transporte terrestre, residentes em Sete Lagoas, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde/SL nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. .

ITEM	CODIG E-CIDADE	QUAN T	UNID	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO Médio	VALOR TOTAL
01		21600	Kits	kit contendo: 1 suco de uva 100% integral sem adição de açúcar, embalagem treta pak de 200 ml. 1 bananinha cremosa sem adição de açúcar 25 g. 1 biscoito integral com farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e vitaminas b3, b2 e b1; gordura vegetal hidrogenada, farinha de trigo integral, açúcar, açúcar invertido, sal, fermentos químicos. bicarbonato de amônio, fosfato monocálcico e bicarbonato de sódio e melhorador de farinha metabissulfito de sódio.	R\$ 10,00	R\$ 216.000,00

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.788, de 26 de maio de 2022.



1.4. Os serviços objeto desta contratação são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme Decreto Municipal nº 6.788, de 26 de maio de 2022 e inciso XIII, do artigo 6, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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. O objeto desta contratação está descrito no item 1.1 deste Termo.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão ainda atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação.

A empresa deverá possuir equipe capacitada e indicar um responsável técnico junto à Secretaria Municipal de Saúde. Este profissional responderá por todo e qualquer serviço prestado e estará em contato direto com o gestor e fiscal deste contrato, afim de providenciar toda a logística de fornecimento do objeto desta licitação.

As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente ao o setor de T.F.D (Tratamento Fora do Domicílio) que poderá solicitar o fornecimento quantas vezes se fizerem necessárias no mês ou ano sendo que a empresa vencedora ficará obrigada a fornecer a quantidade de kits alimentação, necessários à solicitação de atendimento do usuário/acompanhante.

Em caso de necessidade de fornecimento fora do horário de expediente da Contratada ou em caso a urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



processo administrativo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF.

Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto a confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde (telefone, e-mail e outros).

Para a execução do objeto desta Contratação, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições:

A entrega poderá ser de forma TOTAL ou PARCELADA, a critério da Administração, conforme Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Não haverá pedido mínimo, desde que o quantitativo a ser requisitado não acarrete em fracionamento de embalagem.

Os produtos deverão ser entregues no TFD da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marechal Deodoro, 212, Centro, Sete Lagoas – andar térreo. Cep.: 35700-047

O horário de entrega dos produtos no TFD da Secretaria Municipal de Saúde é de 07h00 às 10h00 e de 13h00 às 15h00.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, face solicitação do fornecedor comprovando motivos de força maior.

Todos os kits de alimentação devem ser de primeira linha e de qualidade comprovada, conforme as especificações solicitadas.

Deverão ser entregues produtos com prazo de validade de no mínimo 70%, em embalagens originais, lacradas e sem avarias, com todas as informações exigidas pela legislação vigente.

Os kits que não atenderem a quaisquer das condições exigidas no Edital serão rejeitados, devendo a Contratada proceder com a devida substituição, sem quaisquer ônus para a Contratante, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), a contar da data de notificação.

Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todas as despesas com transporte, embalagem, carga e descarga, etc.

CONTRATANTE:

- a) Estabelecer, implantar e manter, em adequado funcionamento, os mecanismos reguladores de acesso, assim como os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares de serviço e as cláusulas contratuais;
- c) Realizar o pagamento em favor da CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do recebimento da Notas Fiscal;
- d) Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;
- e) Solicitar e emitir os documentos específicos para sua execução, se necessários;
- f) Supervisionar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, através do gestor e fiscal dos contratos designados para este fim;



g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica

Da exigência de amostra

Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

Não há necessidade da exigência de carta de solidariedade em razão dos itens que são objetos deste processo, haja vista, que em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.2 O PRAZO DE ENTREGA DOS BENS É DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DA ORDEM DE FORNECIMENTO, EM REMESSA ÚNICA OU PARCELADA.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 O local de entrega dos produtos deverá ser:

A entrega poderá ser de forma TOTAL ou PARCELADA, a critério da Administração, conforme Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



Não haverá pedido mínimo, desde que o quantitativo a ser requisitado não acarrete em fracionamento de embalagem.

Os produtos deverão ser entregues no TFD da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marechal Deodoro, 212, Centro, Sete Lagoas – andar térreo. Cep.: 35700-047

O horário de entrega dos produtos no TFD da Secretaria Municipal de Saúde é de 07h00 às 10h00 e de 13h00 às 15h00.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo da garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3 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.

6.7.4 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.

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 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.

6.8.1 Caso ocorram 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.

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1 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.

6.9.2 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.



6.9.3 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.

6.9.4 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.

6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



7.13 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 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.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17 O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO NO PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DO ADIMPLEMENTO DA OBRIGAÇÃO, E ATESTE DA(S) NOTA(S) FISCAL(IS).

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:



$$I = (TX/100) \Rightarrow I = (6/100) \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

365

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.18.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação da CONTRATADA, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1 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.

7.22 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", do Decreto Municipal nº 6.962/2023), ou de sociedade simples;
- 8.19 Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante proponente, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.20 Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

Qualificação Técnica

- 8.21 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de



Atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22 Informações sobre a origem dos produtos e a capacidade de rastreá-los ao longo da cadeia de suprimentos.

8.23 Informações sobre a composição nutricional dos produtos, incluindo ingredientes, aditivos e alergênicos.

8.24 Certificações de produtos orgânicos, veganos, sem glúten, entre outras, conforme a demanda do consumidor ou exigências do contrato, quando for o caso.

8.25 Descrição dos métodos de produção utilizados e práticas sustentáveis, caso aplicável.

8.26 Especificações sobre como os produtos devem ser armazenados e transportados para garantir a qualidade e segurança.

8.27 Cumprimento das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes à produção e comercialização de alimentos.

8.28 Informações sobre o prazo de validade e as exigências de rotulagem, conforme a legislação.

8.30.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. 9.1 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2 A presente contratação será feita para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde que surgirem durante a vigência da contratação, portanto, o valor global da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos dos kits efetivamente adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO
Solicitação de Compra nº 02 CENTRAL DE MARCAÇÃO

Item	Quant.	Unidade	Descritivo	Valor Unitário R\$	Valor Unitário R\$	Valor Unitário R\$	Valor Médio Unitário R\$	Valor Total R\$
				Novo Milenio Produtos e Srv. Ltda.	Luciene Lopes Carvalho	Carvalho Comércio e Prestação de Serv. Ltda		
1	21600	KITS	KIT CONTEUDO: 1 SUCO DE UVA 100% INTEGRAL SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, EMBALAGEM TRETA PAK DE 200ML 1 BANANINHA CREMOSA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR 25G 1 BISCOITO INTEGRAL COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, ÁCIDO FÓLICO E VITAMINAS B3, B2 E B1; GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, AÇÚCAR INVERTIDOM, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS. BICARBONATO DE AMÔNIO, FOSFATO MONOCÁLCICO E BICARBONATO DE SÓDIO E MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO.	R\$ 9,75	R\$ 10,25	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 216.000,00
VALOR MÉDIO GLOBAL R\$								R\$ 216.000,00

Sete Lagoas, 23 de setembro
2024

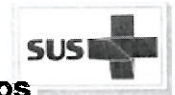
**OBS.: AS ESTIMATIVAS DE
PREÇO VIERAM JUNTO
COM A SOLICITAÇÃO DO
SETOR DA CENTRAL DE
MARCAÇÃO.**

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento:

10.1.1 Dotação orçamentária:

35136/2024.13.01.10.302.2076.2613.3339030000000.26000



11 DA PUBLICIDADE

11.1 O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas - DOM, bem como no site oficial www.setelagoas.mg.gov.br.

11.2 A CONTRATADA está ciente que a íntegra da Ata de Registro de Preços, do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e que essas publicações não ferem nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

12 DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1 As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 6.140/2019, que a regulamenta no âmbito do Município de Sete Lagoas/MG.

12.1.1 As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

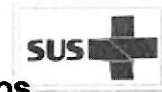
12.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.



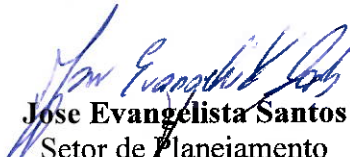
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência de Compras e Contratos Administrativos



12.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

12.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na integra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Sete Lagoas/MG, instituído pelo Decreto nº 6.217/2019.

Sete Lagoas, 08 de outubro de 2024


Jose Evangelista Santos
Setor de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde