



TERMO DE REFERÊNCIA Nº007/2024/CTLP/SMS

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 00.038.726/2024-1 SGD: 022487/2024
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Saúde
- Responsável: Jefferson Teixeira
- Modalidade: Pregão Eletrônico

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de locação de 01 (uma) empilhadeira, incluindo todos os custos necessários para prestação do serviço. Para atender as necessidades do Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos – CDMIC.

2.2. Natureza do objeto

Locação

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim X Não

2.4.1.

Outras Considerações Técnicas:

2.5. Justificativa da contratação

O equipamento aqui solicitado tem como objetivo atender a Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos CDMIC, uma vez que é de extrema necessidade, pois indispensável para realização de operações logística e movimentação de carga dentro do estoque do Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos de Cuiabá, na medida em que possibilita o armazenamento dos produtos em todos os andares e posições do estoque melhorando a ocupação dos espaços, bem como sua organização quanto à natureza do produto e o prazo de validade dos produtos de modo a permitir que sejam distribuídos prioritariamente os produtos com vencimento mais próximo e armazenados nos andares mais altos os produtos menos utilizados e com vencimentos mais distantes.

Considerando que essa Coordenadoria é o órgão responsável pelo recebimento e armazenamento e distribuição de medicamentos, insumos, materiais odontológicos e materiais de expedientes da Secretaria Municipal de Saúde e que tais produtos precisam ser armazenados de forma a obedecer aos regramentos dos órgãos de controle e fiscalização, bem como da necessidade diária de movimentação do estoque para melhor





distribuição de medicamentos, insumos, odontológicos e materiais gráficos e de expediente se torna imprescindível esse equipamento.

A empilhadeira usada nessa Coordenadoria era do patrimônio do Município de Cuiabá, e a manutenção se dava através de solicitação ao setor de transporte pertencente à SMS, conforme inúmeras solicitações encontradas nos arquivos contido na pasta [\topazio](#).

Durante o ano de 2023, após decisão do Poder Judiciário que determinou a Intervenção na Secretária de Saúde foi realizado pelos gestores temporários a aquisição de empilhadeira, no entanto, verificou-se que a altura máxima alcançada pelo equipamento não atendia a necessidade para alcançar o último nível das prateleiras, ocasião em que foi devolvido o equipamento e realizado a contratação de serviço de fornecimento do equipamento – locação de empilhadeira – de forma indenizatória, conforme informação contidas nas solicitações de pagamento da empresa JM LUBRIFICANTES E PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA.

Tendo em vista a situação, a equipe de intervenção contratou uma empresa para prestar o serviço de locação na qual pudemos observar feito pelo processo administrativo nº MVP: 081.185/2023 e 081.226/2023 na qual foram pagos de forma INDENIZATORIA.

Sendo assim, de modo a garantir o atendimento às unidades supracitadas, bem como garantir o adequado transporte e acondicionamento a locação de equipamentos e elevação e movimentação para atendimento do CDMIC.

A contratação de empresa para locação de 01 (uma) empilhadeira para o centro de distribuição de medicamentos e insumos de Cuiabá e necessária para viabilizar a demanda, visto que não possui contrato vigente que atende a demanda.

Vale ressaltar, que os serviços de saúde compõe o rol de garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Carta Magna, senão veja:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

Diante desse quadro fático, solicitamos a locação do equipamento empilhadeiras para utilização na Coordenadoria Técnica de Logística e Patrimônio de Cuiabá – Secretaria Municipal de Saúde.





2.6. Requisitos da contratação:

2.6.1 O equipamento a ser contratado deverá conter as seguintes especificações e características:

2.6.2. Especificação mínima da empilhadeira locada para o CDMIC/SMS:

2.6.2.1. Empilhadeira Elétrica, com plataforma do operador - capacidade de carga 1.600 kg; Tração: Elétrica; Garfos: 1150 MM (Profundidade) x 680 MM (Abertura externa); elevação: Altura mínima de elevação 2,5 metros e máxima 5,60 metros; altura de elevação máxima de 5.60 m; Material deve acompanhar bateria e carregador de bateria com capacidade de carga completa em até 12 h, manual de orientação e instalação todos em português. Característica adicional tracionaria apropriada para manutenção de paletes; resistente e estabilidade de cargas em grandes alturas.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica.

Amostra e/ou prova de conceito:

Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito

2.7. Análise dos riscos da contratação

RISCO 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.

Probabilidade: Média

Impacto: Baixo

Dano: Demora na disponibilização da solução; não cumprimento dos prazos acordados

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises	Equipe de planejamento da contratação; Coordenação
2	Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
----	----------------------	--------------





1	Apoio temporário de servidores envolvidos na conclusão do processo.	Equipe de planejamento da contratação
---	---	---------------------------------------

RISCO 1.1: Falta de clareza quanto às demandas a serem desenvolvidas

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados.

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar Estudo acurado	Equipe de planejamento da contratação
2	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	Coordenação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Apoio temporário de servidores envolvidos na conclusão do processo	Requisitante técnico

RISCO 1.2: Contratação que esteja fora dos padrões necessários para o atendimento da demanda

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Danos: Equipamento que não atende a demanda, causando impacto na logística dos medicamentos que ficam no nível 5 das prateleiras.

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever em Termo de Referência item que verse sobre a exigência de que a solução a ser entregue deva seguir os padrões das demandas judiciais	Integrantes técnicos
2	Manter constante acompanhamento e fiscalização da realização das etapas que envolvem a entrega da solução	Integrantes técnicos





Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Requerer da Contratada a entrega dos produtos que seja aderente aos padrões solicitados	Integrantes técnicos
2	Aplicação de multa e sanções administrativas à Contratada	Fiscais, Gestor
3	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	CTLC

RISCO 1.3: Não aprovação do termo de referência

Probabilidade: Baixa

Impacto: médio

Dano: não ser possível realizar contratação

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação
2	Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reuniões de ponto de controle com Requisitantes.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 1.4: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros)

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: impossibilidade de contratar a solução

Ações de Prevenção





Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa	Coordenação de Orçamento

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	Coordenação de Orçamento

RISCO 1.5: Falhas ou erros na especificação técnica

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação
2	Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação
3	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Corrigir a especificação técnica	Equipe de planejamento da contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

RISCO 1.6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: atraso na efetivação da contratação ou não contratação

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
----	-----------------	--------------





1	Sensibilizar a Coordenação quanto da importância e necessidade da contratação	Coordenações envolvidas
2	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Coordenações envolvidas

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Repriorizar atividades	Coordenações envolvidas

RISCO 1.7: Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: contrato sobre precificado ou inexequível. Licitação fracassada ou deserta.

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação
2	Realizar pesquisa de preço	Equipe de planejamento da contratação
3	Utilizar diversas fontes de preços	Equipe de planejamento da contratação
4	Manter a pesquisa de mercado atualizada	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

RISCO 1.8: Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação

Probabilidade: baixa

Impacto: médio





Danos: contratação não atender às necessidades de negócio; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação	Equipe de planejamento da contratação; Alta Direção
2	Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação	Equipe de planejamento da contratação
3	Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade	Equipe de planejamento da contratação
4	Solicitar requisitos de negócio que estejam efetivamente validados com as áreas finalísticas	Integrantes requisitantes

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Não Contemplado	-

RISCO 1.9: Estabelecimento de prazo inexecuível para implantação da solução

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: frustração na área requisitante; prejuízo à credibilidade da área requisitante; inviabilidade da contratação.

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
----	----------------------	--------------





1	Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante	Equipe de planejamento da contratação
---	--	---------------------------------------

MATRIZ DOS RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

		IMPACTO							
		BAIXO	MÉDIO	ALTO					
PROBABILIDADE	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MÉDIA					
			1.5 1.10	1.2	1.3	1.4	1.6	1.7	1.8
	MÉDIO	BAIXO	MÉDIA	ALTO					
				1.9				1.11	
	ALTO	MÉDIA	ALTO	ALTO					

2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 2.1: Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: atraso na contratação; retrabalho

Tratamento: mitigar

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições	Equipe de planejamento da contratação
2	Elaborar Termo de Referência robusto que apresente estudo comparativo realizado	Equipe de planejamento da contratação
3	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle	Equipe de planejamento da contratação





4	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares	Equipe de planejamento da contratação
5	Observar as recomendações da área jurídica	Equipe de planejamento da contratação
6	Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório	Coordenações envolvidas
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório	Coordenações envolvidas
3	Ajuste e republicação do edital	Coordenações envolvidas

RISCO 2.2: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação	Coordenações envolvidas
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Equipe de planejamento da contratação
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital	Coordenações envolvidas





2	Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços	Coordenações envolvidas
---	---	-------------------------

RISCO 2.3: Recusa da vencedora em assinar o contrato

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Danos: impossibilidade de contratação; ausência do serviço

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaborar Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais com preços e prazos factíveis para o mercado	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Coordenações envolvidas
2	Abrir processo de sanção	Coordenações envolvidas

RISCO 2.4: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

Probabilidade: baixa

Impacto: médio

Dano: licitação fracassada

Ações de Prevenção

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Coordenações envolvidas
2	Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Coordenações envolvidas

Ação de Contingência



Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
2	Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
3	Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro

RISCO 2.5: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: licitação fracassada

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento da contratação
2	Realizar análise crítica dos preços propostos, considerando o backlog do projeto, os requisitos de formação de equipes do TR, a experiência da equipe de cotação no desenvolvimento de preços e ampla pesquisa de mercado	Equipe de cotação

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência	Coordenações envolvidas

RISCO 2.6: Apresentação de recurso

Probabilidade: média

Impacto: médio

Dano: atraso na contratação

Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação e coordenações envolvidas





2	Realizar boa condução do certame	Pregoeiro
---	----------------------------------	-----------

Ação de Contingência

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

MATRIZ DOS RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

		IMPACTO			
		BAIXO	MÉDIO	ALTO	
PROBABILIDADE	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MÉDIA	
			2.4	2.3	
	MÉDIO	BAIXO	MÉDIA	ALTO	
			2.6	2.1	2.2 2.5
	ALTO	MÉDIA	ALTO	ALTO	

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? ☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

Não se aplica

3.

3.1. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3.1.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

Não se aplica





4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Especificação, quantidades da solução e código TCE:

A contratação do equipamento EMPILHADEIRA, para atender as necessidades do Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos – CDMIC no período de 12 (doze) meses, com objetivo que se pretende alcançar com a contratação é a otimização do desempenho, do tempo e do uso adequado da mão de obra nas atividades de movimentação de cargas no âmbito do depósito e armazenamento de medicamentos, insumos hospitalares, odontológicos e materiais de expediente.

Item	COD TCE	Descrição	Solicitante	QTD	Período	Valor Mensal	Valor Anual
01	00072355	EMPILHADEIRA ELÉTRICA PATOLADA – MODELO COM OPERADOR A PE COM CAPACIDADE DE CARGA DE 1.600 KG, COM ELEVÇÃO TORRE MÍNIMA DE 2,5 METROS E MÁXIMA DE 5,60 METROS. ACESSÓRIO: CARREGADOR E BATERIA	Coordenador(a) Técnica de Logística e Patrimônio	01	12 meses	R\$:4.060,86	R\$:48.730,32

4.2. Prazo para início da execução do objeto

Imediato, a contar da emissão da ordem

4.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

15 dias corridos a contar da efetiva entrega da ordem de serviço.





4.4. Local de entrega/ Forma da execução/ Manutenção Corretiva e Preventiva

4.4.1 Local de entrega:

O equipamento locado especificado neste Termo de Referência serão utilizado no Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos de Cuiabá - CDMIC, sito a Avenida Fernando Corrêa Da Costa, nº 9650 BR 364, Bairro: São Francisco, CEP 78088-800, Cuiabá/MT, segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08h às 11h e das 13h às 17h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão solicitante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.4.2 Forma de execução.

4.4.2.1 O contratado será responsável pelo transporte do equipamento até a sua entrega no endereço e horários indicados.

4.4.2.2 . A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por demanda integral (mensal), devendo observar as rotinas abaixo:

4.4.2.3 . O equipamento será empregado nos serviços de logística interna de materiais, transporte, acondicionamento de medicamentos, materiais hospitalares, materiais de expediente, materiais odontológicos.

4.4.2.4 . A empresa contratada deverá apresentar a máquina e os equipamentos em boas condições de uso, as despesas decorrentes da manutenção, e qualquer outro que afete a operação, serão de responsabilidade do contratado;

4.4.2.5 . O transporte da empilhadeira para o atendimento do objeto fica a cargo da empresa contratada;

4.4.2.6 . E por fim cumprir com o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.4.3. Constitui MANUTENÇÃO CORRETIVA a que tem por escopo reparos para eliminar defeitos ocorridos e decorrentes da utilização dos equipamentos, bem como ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

4.4.3.1. As manutenções corretivas serão feitas todas as vezes que o equipamento apresentar defeitos, mediante iniciativa e providência da contratada, por solicitação expressa do fiscal, inclusive com substituição de peças.

4.4.3.2. Caso o equipamento precise ser recolhido para realização da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar um equipamento reserva de forma a não haver a interrupção do serviço.





4.4.3.3. A cada intervenção no equipamento, a CONTRATADA, deverá entregar na unidade centro de distribuição de medicamentos e insumos de Cuiabá – uma ordem de serviço, em papel timbrado da contratada, na qual deve constar, no mínimo:

- a) Data;
- b) Horário de entrada/saída da unidade;
- c) Serviço(s) executado
- d) Peça(s) utilizada(s);
- e) Nome, com carimbo, do técnico/engenheiro que executou o serviço;
- f) Campo de observação onde deve ser informada quaisquer falhas detectadas

4.4.4.1 A CONTRATADA deverá atender os chamados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, exceto os seguintes casos:

4.4.4.2. Em casos emergenciais, onde a interrupção do funcionamento do equipamento corresponda a suspensão dos serviços realizados, onde os chamados deverão ser atendidos imediatamente e realizados logo após a disponibilização dos meios (materiais ou peças), quando necessários, sem prejuízo da fiscalização ou averiguação dos mesmos;

4.4.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico, para solicitação de atendimento, com funcionamento, em horário comercial, para atendimentos, inclusive, aos sábados, domingos e feriados.

4.4.4.4. O atendimento de chamado técnico e/ou retirada do equipamento deverá ocorrer obrigatoriamente, mediante guia de saída do equipamento, emitido pela unidade da administração, com os seguintes elementos:

- a) O executor dos serviços;
- b) Os serviços a serem realizados;
- c) O número de série do aparelho;
- d) No caso de troca de equipamento, citar o número do equipamento danificado ou substituído.

4.4.4.5. As peças a serem substituídas devem ser novas, originais e compatíveis com o modelo do equipamento a ser consertado;

4.4.4.6. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com o contrato;

4.4.4.7. Ao final dos serviços, a CONTRATADA deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos na presença do responsável pelo setor ou preposto indicado por este;

4.4.4.8. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de serviços e visitas, acompanhado da documentação relativa à manutenção e troca de peças, está com anuência do Serviço de Manutenção de Equipamentos, os quais ficarão sujeitos à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;





4.4.4.9. Em situações extraordinárias, as condições acima estabelecidas poderão ser alteradas durante a execução do serviço, mediante anuência das partes, mediante registro formal devidamente assinado por representantes legais da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

4.4.4.10. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade das peças substituídas, bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.4.4.11. Considera-se MANUTENÇÃO PREVENTIVA a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços: lubrificação, ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, verificações, alinhamentos, limpezas e outras ações necessárias com a finalidade de evitar a parada não programada do equipamento;

4.4.4.12. As manutenções preventivas serão mensais, agendadas com antecedência com a equipe de fiscalização;

4.4.4.13. A contratada deverá fornecer com antecedência, cronograma de visitas de manutenção preventiva, fixando dias e horários, submetendo-o à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;

4.4.4.14. Durante a manutenção preventiva deverão ser verificadas e aferidas, todas as partes elétricas e mecânicas do equipamento.

4.4.4.15. A cada manutenção preventiva deverá ser elaborado relatório com todas as atividades executadas, peças substituídas e observações (incluindo quaisquer eventuais falhas que tenham sido detectadas);

4.4.4.16. Para cada equipamento que está apto para uso, deverá ser emitido um laudo de preventiva como comprovação.

4.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

4.5.1. Garantia exigida do objeto:

Não se aplica.

4.5.2. Condições de manutenção:

Todas as especificações estão descritas nos item **4.4 deste Termo de Referência**

4.5.3. Condições de assistência técnica:

Todas as especificações estão descritas nos item **4.4 deste Termo de Referência**

4.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☒ Sim ☐ Não





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos são: a) Proporcionar máxima segurança no ambiente de trabalho a equipe do CDMIC e no transporte dos medicamentos e insumos e demais materiais pesados que contem armazenados no estoque; b) Facilitar a organização dos medicamentos, insumos, materiais odontológicos, materiais de expediente que ficam armazenados no CDMIC e na realização de inventários. c). Realizar o transporte dos medicamentos, insumos, materiais odontológicos, materiais de expediente na dependência do CDMIC; d) Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. e). Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. f). A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

5.2. Forma de execução do contrato

Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

5.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

Trata-se de serviços comuns, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o atendimento das necessidades apontadas, o prazo inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável até 120 (cento e vinte) meses, a critério da Administração, nos termos do art. Art. 107, da Lei Nº 14.133/21.

5.3. Prazo de vigência do contrato

O contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias contados de sua publicação, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 120 (cento e vinte) meses, a critério da Administração, nos termos do art. Art. 107, da Lei Nº 14.133/21.

Após a homologação da Pregão, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

O prazo previsto na linha anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.





6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Existem requisitos anteriores à execução?

x Sim Não

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência;

A CONTRATADA não poderá alegar a falta de quaisquer especificações dos itens como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarretará descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades

6.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não

6.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é:

Não se aplica.

6.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

6.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? Não se aplica.

6.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

Gestão e fiscalização do contrato

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2.2. 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 (Lei 14.133/2021, art. 117, § 2º);





O fiscal de contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.2.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total, o objeto do contrato que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.2.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação a encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá a administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade.

6.2.9 .A gestão do contrato (controle administrativo) o qual competirão zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da contratada.

Responsáveis pela fiscalização

Gestor do Contrato	Nome: Jefferson da Costa Teixeira CPF: 706.500.801-06 RG 1354606-6 SSP/MT Matrícula: 4922049 Cargo: Gerente de Logística e Distribuição
Fiscal do Contrato	Nome: Michele da Silva Araújo CPF: 998.614.611-14 RG: 1526944-2 SSP/MT Matrícula: 4926119 Cargo: Farmacêutica
Suplente do Fiscal	Nome: Alaester Pereira da Cruz CPF: 691.755.511-87 RG:1064439-3 SSP/MT Matrícula: 4922004 Cargo: Agente de Saúde





6.3. Obrigações específicas do contratado

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Observar que o produto, objeto da presente, deverá ser entregue, em sua totalidade, no CDMIC
Proceder à substituição do produto, que for entregue fora do que consta no termo de referência, sem prejuízo do prazo de entrega;

Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega do produto, inclusive as oriundas da devolução e reposição da mercadoria recusada por não atender ao termo de referência;

Entregar a SMS todos os documentos inerentes a garantia oferecida pelo fabricante do produto alocado;

Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do futuro contrato, mantendo o equipamento em perfeitas condições de uso, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se os consertos e lubrificações, bem como todos os demais serviços recomendados para sua manutenção adequada;

A cada 30 dias fazer manutenção preventiva, como limpeza e lubrificação geral;

Garantir a qualidade das peças substituídas e serviço de manutenção preventiva e corretiva;

Realizar manutenção corretiva no equipamento sempre que necessitar, fazendo o reparo ou substituição de peças danificadas devido ao uso do equipamento.

No caso de avarias que não podem ser consertadas rapidamente (em 24 horas) a locadora irá substituir o equipamento;

Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados a atender prontamente as reclamações sobre as locações;

Os equipamentos deverão permanecer nas instalações do CDMIC 24 (vinte e quatro) horas por dia desde o início do contrato até seu término;

Fornecer todo material necessário a manutenção preventivo e corretiva do equipamento

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

Os custos referentes ao frete do equipamento serão de responsabilidade da empresa a ser contratada, sendo assim a empresa devera considerar essa despesa na elaboração de seus custos;

Solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado com o serviço contratado.

Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 4.1 do Termo de Referência.





Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Municipal nº 9650/2023.

6.4. Obrigações específicas do Município

Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

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.

6.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

6.6. Quais são os requisitos posteriores à execução?

Não se aplica





6.7. Infrações e penalidades do Contrato

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link [Processo Sancionatório](#).

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses





Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

6.8. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

7. ☒ Sim ☐ Não

7.1. Matriz de alocação de risco contratual

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito,	Município	Reequilíbrio contratual





força maior, fato do príncipe ou fato da administração		
Desabastecimento da matéria-prima para execução do contrato no mercado nacional	Município	Prorrogação de prazo ou Reequilíbrio Contratual

7.2. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação

7.2.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista se tratarem de bem comum, para locação de equipamento EMPILHADEIRA, não havendo a necessidade de subcontratação para cumprimento do objeto

7.2.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

Não se aplica.

7.3. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Prazo de pagamento:

Não haverá pagamento antecipado.

O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento, não devendo ultrapassar 30 dias úteis após a entrega do objeto.

As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:





- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado, de acordo com a ordem cronológica de recebimento dos itens, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.





O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8.2. Critério de reajuste e repactuação:

8.2.1. A contratação é para de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

☐ Sim ☒ Não

8.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da publicação do contrato.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2.3. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica.

8.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não

8.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não

8.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?





A contratação de empresa para locação do equipamento não se torna mais eficiente com a utilização da remuneração variável, pela inexistência de critérios objetivos que justifiquem o pagamento a maior por uma melhoria na qualidade da entrega.

8.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

8.7. Critério e prazo para recebimento provisório

O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao relatório, a fiscalização emitirá novo relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

8.8. Critério e prazo para recebimento definitivo

Definitivamente após recebimento provisório, após a verificação da qualidade do produto locado e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

- Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

- Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.





O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

9. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☐ Sim ☒ Não

9.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

9.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

9.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

9.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Não se aplica

9.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

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 por item.

10. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

x Sim ☐ Não

10.1. Rito de seleção

Pregão

10.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial ☒ Eletrônica

10.1.2. Local do certame:

Eletronicamente, com dias, horários e local para envio das propostas a ser informado em edital, divulgado em jornal eletrônico de ampla circulação.





10.2. Critério de julgamento

Menor preço

10.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☐ Lotes de itens ☒ Por itens

10.3. Modo de disputa

Aberto

10.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:

Preço unitário ☒ preço total ☐ Não tem lances

10.4. Haverá antecipação da habilitação?

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

10.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Benefícios diferentes por item (Anexo I)

Todos os itens possuem a previsão de que os valores fiquem abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nesse sentido, originalmente, a Lei Complementar n.º 123/2006 estabeleceu que, para implementar o tratamento diferenciado e simplificado para as micro e pequenas empresas, a administração pública poderia realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor fosse de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (art. 48, I).

Todavia, com advento da Lei Complementar n.º 147/2014, o art. 48, inciso I, da supramencionada norma foi modificado. A principal alteração ocorreu na supressão da expressão “poderá” e introdução do termo “deverá”. A nova redação foi a seguinte: Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Percebe-se que a nova redação previu expressamente que a administração pública deve realizar procedimento licitatório específico para o micro e pequenas empresas, sempre que o valor dos itens da contratação for de até R\$ 80.000,00.

Dessa forma, para o item, o procedimento licitatório deverá ser específico para as micro e pequenas empresas.





10.5.1. Tabela com os dados do item e benefício de MPE

ITENS	UNIDADE	QTDE	Período	VALOR UNIT. REFERÊNCIA	VALOR ANUAL REFERÊNCIA	DEFINIÇÃO DE CONCORRÊNCIA
EMPILHADEIRA ELÉTRICA PATOLADA – MODELO COM OPERADOR A PE COM CAPACIDADE DE CARGA DE 1.600 KG, COM ELEVAÇÃO TORRE MÍNIMA DE 2,5 METROS E MÁXIMA DE 5,60 METROS. ACESSÓRIO: CARREGADOR E BATERIA	UNIDADE	01	Mensal	R\$ 4.060,86	R\$ 48.730,32	MPE

10.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

10.6.1. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não

10.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

10.7.1. Qualificação econômico-financeira:

☒ Índices contábeis

10.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço:

10.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

10.7.2. Inscrição em entidade profissional

Sim ☒ Não

10.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim ☐ Não

10.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões de demonstrar a qualidade do serviço a ser prestado;





O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que se possa valer-se para manter contato com os declarantes;
2. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
3. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo)
4. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
5. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

10.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

10.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

10.7.4. Será exigido atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

10.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim x Não

10.8. Será vedada a participação de consórcios?

x Sim Não





10.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio

10.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim Não x Não se aplica

10.9.1. Qual o limite de consorciados?

Não se aplica

10.10. Infrações e penalidades no certame

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses





Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional ☐ Não se aplica

#CSRP

11.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☒ Sim ☐ Não

11.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim ☒ Não

11.1.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica.

11.2. Infrações e penalidades da Dispensa de Licitação

O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do certame.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses





Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 66 meses

12. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Valor estimado total da contratação:

R\$ 48.730,32 (quarenta e oito mil e setecentos e trinta reais e trinta e dois centavos).

13.2. Data da conclusão da formação de preço:

13 de junho de 2024.

13.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☒ Sim ☐ Não

13.3.1. Justificar o sigilo do preço de referência:

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que existe um alto grau de competitividade nesse mercado. Assim, a definição do orçamento como sigiloso dificulta as empresas de promoverem um conluio entre si e apresentarem proposta em valor circulando o preço de referência do Município.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

14.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Não se aplica.

15. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A indicação dos agentes de contratação/pregoeiro ou da comissão de contratação responsável pela condução do certame ficará a cargo da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos – SAELC.





16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Termo de referencia nº007/2024/CTLP/SMS oriundo do processo administrativo MVP nº00.038.726/2024 que versa sobre a solicitação: *“Contratação pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de locação de 01(uma) empilhadeira, incluindo todos os custos necessários para prestação do serviço. Para atender as necessidades do Centro de Distribuição de Medicamentos e Insumos - CDMIC”*

Elaborado por:

Jefferson da Costa Teixeira
Gerente de Logística e Distribuição
Matricula: 4922049
Secretaria Municipal de Saúde/SMS

Cuiabá - MT, 26 de fevereiro de 2025.

