

PPAL 173
176X 23

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA				
CNPJ: 17.955.386/0001-98				
SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
Secretaria Municipal de Saúde			Setor Administrativo	
DATA:	01/08/2025		REQUISIÇÃO 56/2025	
01 - OBJETO: Contratação da empresa Konica Minolta, por inexigibilidade de licitação, para fornecimento de filmes para aparelho de raio-x, no sistema de registro de preços (SRP), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.				
02 - JUSTIFICATIVA: Inexigibilidade de Licitação nos Termos do Artigo 74, Inciso I, da Lei 14.133/21				
A Secretaria Municipal de Saúde dispõe, em suas instalações, de um aparelho de Raio-X que utiliza filmes radiográficos compatíveis com o CR Sigma e a impressora Dry Pro 832 da Konica Minolta. A realização de exames radiográficos depende desses insumos, que são fornecidos exclusivamente por uma única empresa devido às especificações técnicas restritas dos produtos. A falta desses materiais comprometeria a qualidade dos serviços de radiografia prestados, tornando a aquisição absolutamente necessária. A inexigibilidade de licitação se justifica, uma vez que a empresa a ser contratada detém exclusividade na distribuição dos produtos da marca Konica Minolta, conforme atestado pela carta de exclusividade anexa. 2.1 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 2.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.				
03 - Descrição completa dos itens do objeto			Unid.	VALOR ESTIMADO
			Quant.	Unitário
			Total	
1 - <u>Filmes Radiográficos SD-Q (25x30 cm)</u>			CAIXA	
Compatíveis com CR SIGMA e impressora DRY PRO 832 da KONICA MINOLTA com 125 películas cada.			60	468,93
				28.135,80
			RS 28.135,80	
			TOTAL ESTIMADO	
04 – EMPRESAS COM COTAÇÃO DE PREÇOS				
=> KONICA MINOLTAS HEALTHCARE DO BRASIL IND. DE QUIP. MÉDICOS LTDA - CNPJ: 71.256.283/0001-85				
05 - RESERVA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA				
Nº de Reserva Orçamentária	Dotação		Valor Reservado	
	Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FUNCIONAL 10.301.0012.2.021 CONTA 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO REDUZIDO 165 FONTE 1.600.99		R\$ 14.067,90	
	Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL Unidade: 09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FUNCIONAL 10.301.0012.2.021 CONTA 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO REDUZIDO 165 FONTE 1.621.99		R\$ 14.067,90	
Contadora: Rita de Cássia Aparecida Lima de Medeiros CRC/MG: 069.180 CPF: 001.156.886-09 Data: 01/08/2025			Assinatura: 	
06 - Disponibilidade Financeira				
Fonte de recurso	Valor do Recurso		Tesoureira: Aparecida Filomena C. Santiago	
1.600.99	R\$ 28.135,80		CPF: 487.278.306-91	
1.621.99			Data: 01/08/2025	
			Assinatura: 	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DE ACORDO COM A CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

5.2 - Todos os componentes e/ou produtos deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento, de alta qualidade e acabamento, sem avarias, de modo a proporcionar segurança e qualidade ao usuário.

5.3 - Os produtos/serviços a serem fornecidos/prestados deverão obrigatoriamente estar em conformidade com as configurações apresentadas nesse termo de referência.

5.4 - Todos os produtos deverão ser devidamente embalados, para que não haja comprometimento em seus efeitos.

5.5 - Os produtos a serem fornecidos deverão obrigatoriamente estar em conformidade com as regulamentações da ABNT, ANVISA e do INMETRO, no que couber.

6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.2 O fornecimento e/ou serviço se dará de forma parcelada, visando sempre a gestão e o interesse público, de acordo com a demanda da Secretária Municipal de Saúde.

7.3 O fornecimento e/ou serviço atenderá as necessidades da Secretaria de Saúde, mediante ao que dispuser a Autorização de Fornecimento (AF), que a contratada deverá acatar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do seu recebimento. Em caso de atraso, a empresa deverá informar à Secretaria de Saúde, o motivo, devidamente fundamentado, e a data prevista para entrega por meio do e-mail: **saudeadmcbq@gmail.com**, sob pena de notificação e eventual processo administrativo, onde será assegurado a ampla defesa e o contraditório.

7.4 Todas as despesas referentes à contratação, inclusive gastos com frete e encargos serão por conta da contratada, não sendo de responsabilidade do contratante quaisquer despesas além daquela ofertada na sua proposta por item.

7.5 A contratada deverá cadastrar na Plataforma e-mails e telefones ativos para o devido encaminhamento das AF's. Em caso de alteração de contato, deverá informar à Secretaria de Saúde através do e-mail: **saudeadmcbq@gmail.com**. A Administração não se responsabiliza em caso de desatualização de dados e possível instauração de processo administrativo por inércia da contratada com relação às AF's e notificações enviadas.

7.6 Quanto ao faturamento do material, a empresa deverá enviar cópia da nota fiscal para o e-mail da Secretaria Municipal de Saúde, no email: **saudeadmcbq@gmail.com**.

7.7 Caso a Contratada no decorrer da vigência do contrato tenha a necessidade de solicitar à Administração reequilíbrio/reajuste de preços, a mesma deverá apresentar:

- Detalhamento dos custos envolvidos na operação compactuada e percentual da margem de lucro inicial;
- Os motivos reais e tangíveis do aumento alegado;
- Detalhamento dos custos atualmente envolvidos na operação de fornecimento e em que medida esse aumento diminui a margem de lucro.
- Apresentar no mínimo duas notas fiscais de compra que demonstrem que o produto teve um aumento considerável de preço importando prejuízo a empresa em caso de manutenção do valor anteriormente pactuado.

8.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.2 Recebimento

8.3 - 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.

8.4 - 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

8.6 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.7 - 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.

8.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9 - 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.

8.10 Liquidação

8.11 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.12 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13 - 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:

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

8.14 - 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;

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

8.16 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.17 - 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.

8.18 - 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.

8.19 - 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.

8.20 - 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.

8.21 Prazo de pagamento

8.22 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.23 Forma de pagamento

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

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

8.26 - Independentemente do percentual de tributo informado, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27 - 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.

9.1 PRAZO DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.2 - A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato e fazer a sua devolução para a Administração.

9.3 - O prazo para a execução do objeto será de 05 (cinco) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

9.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.6 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.1 APRESENTAÇÃO AMOSTRAS – DEMONSTRAÇÃO

10.2 - Não será necessária apresentação de amostras, considerando que os itens do objeto foram detalhadamente discriminados

11.1 GARANTIA DOS ITENS

11.2 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

11.4 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.5 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

11.6 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.7 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

11.9 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

11.11- O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

12.1 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

13.1 - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.2 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.3 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.4 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.6 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.7 - 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

14.1 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.2 - 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.3 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

15.1 - GESTOR DE CONTRATO

15.2 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.3 - 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.4 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.5 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.6 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.7 - 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. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 21, VI).

16.1 - VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA

16.2 - Considerando o objeto desta contratação, não se faz necessária abertura de prazo para visita técnica não obrigatória.

17.1 - ENDEREÇO E HORÁRIO PARA ENTREGA

17.2 - Avenida Virgílio de Melo Franco, 555, Centro - Cep: 37420-000 Cambuquira – MG PREFEITURA DE CAMBUQUIRA (ENTRADA PELA LATERAL, NO ALMOXARIFADO DA SAÚDE)

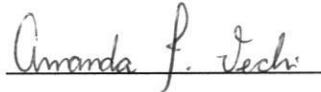
17.3 - Telefone: (35) 984314183 - e-mail: saudeadmcbq@gmail.com.

18.1 - RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS/ORÇAMENTO

18.2 - Nome: Amanda Izaías Vechi - Matrícula 4850

18.3 - Cargo: Auxiliar Administrativo -

Assinatura



19.1 - NOME DO FISCAL DO CONTRATO

19.2 - Nome: Amanda Izaías Vechi - Matrícula 4850

19.3 - Cargo: Auxiliar administrativo -

Assinatura

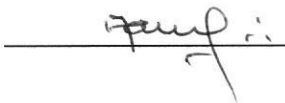


SECRETÁRIO(A) REQUISITANTE

Nome: Arnaldo Afonso Monteiro – Matrícula 4822

Cargo: Secretário(a) Municipal de Saúde

Assinatura:



Local e Data: Cambuquira, 01 de agosto de 2025.

AUTORIZAÇÃO: Fica autorizada a realização de procedimentos para a contratação dos bens e/ou serviços constantes desta requisição.

Local e Data: Cambuquira, 01 de agosto de 2025.

Nome: Cimara Beatriz Arci Salgado Machado

Cargo: Prefeita Municipal

Assinatura:

