



MUNICÍPIO DE BAEPENDI

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de concentradores de oxigênio.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que no Município de Baependi, existem pacientes que necessitam de suporte de oxigênio para manutenção de vida, e como é de direito do cidadão a qualidade de vida e bem estar da saúde física, faz-se necessária a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. TABELA COM O DESCRITIVO, UNIDADE E QUANTIDADES

Nº Item	Cód	Descrição	Und.	Qtd	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1		Concentrador de Oxigênio - Dimensões: A: 50 a 58cm – C: 38 a 40 cm – L: 24 a 25cm – Peso: entre 13 e 16 kilos Vasão de Oxigênio: 0,5 à 05 l/m (litros por minuto) Oxigenação: 90 à 96% Nível de ruído: (+/-) 43 e 52 DBAReg Voltagem: 110V/220 COM REGISTRO NA ANVISA	UNI	30	R\$ 6.193,00	R\$ 185.790,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 185.790,00 (Cento e oitenta e cinco mil, setecentos e noventa reais).	

O valor estimado total da contratação está indicado acima, sendo os valores unitários os preços máximos a serem pagos, por item.

Se presentes os elementos previstos no Decreto Municipal 119/2023, os preços encontrados poderão ser repactuados, inclusive em Atas de Registro de Preços.

- 3.1.1. Se na descrição dos itens acima constarem marcas, estas servirão como referência, a fim de determinar com maior precisão a qualidade do produto que esta Administração deseja, com a finalidade de garantir maior eficiência nas compras realizadas pelo Município
- 3.1.2. As especificações constantes dos itens da tabela acima são especificações **MÍNIMAS**. A Comissão de Contratação poderá aceitar propostas com itens cujos padrões de qualidade sejam superiores.
- 3.1.3. Se compatível com o objeto, as empresas deverão apresentar na proposta a marca e o modelo do produto ofertado.

3.2. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DOS ITENS E DEMAIS EXIGÊNCIAS

- 3.2.1. Todos os encargos sociais e fiscais, despesas como frete, deverão estar inclusos na prestação do serviço.

3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.3.1. Os materiais/serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade aplicáveis ao objeto, em conformidade com as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, normas da ABNT e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90).
- 3.3.2. Os materiais utilizados na prestação de serviço deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com as normas e legislação que se façam necessárias para a comercialização do produto.
- 3.3.3. A empresa contratada deverá seguir todas as normas inerentes à realização do objeto, bem como não a desobriga de aplicar práticas eficientes e seguras para o fornecimento do produto.
- 3.3.4. Caso a realização do objeto da licitação envolva a prestação de serviços, os materiais utilizados na prestação de serviço deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com as normas e legislação que se façam necessárias para a sua fiel execução.
- 3.3.5. Para este processo, não serão necessárias a apresentação de amostras para os respectivos itens:
- 3.3.6. Caso sejam exigidas, as amostras serão avaliadas por servidores indicados pelo Departamento solicitante, e deverão:
 - 3.3.6.1. Ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no local designado na convocação;
 - 3.3.6.2. Ser apresentadas em suas características originais;
 - 3.3.6.3. Apresentar no mínimo 01 (uma) unidade inteira, não sendo admitido fracionamento;
 - 3.3.6.4. Vir acompanhadas da nota fiscal de compra;
 - 3.3.6.5. Estar devidamente identificada com o número do processo

4. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE BAEPENDI

Estado de Minas Gerais

- 4.1. 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual
- 4.2. Os instrumentos contratuais poderão, mediante justificativa fundamentada, serem renovados conforme disposto nos arts. 84 e 107 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

5. PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

LOCAL DE ENTREGA	R Francisca Paula de Jesus, 114, centro
PRAZO DE ENTREGA	15 dias úteis após o recebimento da AF)
FORMA DE EXECUÇÃO	CONFORME NECESSIDADE.
VALIDADE DOS PRODUTOS	NÃO)
GARANTIA	90 dias a contar da entrega dos produtos (90 dias conforme Código de Defesa do Consumidor)
SUBCONTRATAÇÃO	NÃO
CONSÓRCIO	NÃO

- 5.1. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

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 14.133/21, 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.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal 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;
- 6.6.1. O fiscal 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);
- 6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6.3. O fiscal 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.
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.5. O fiscal 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.
- 6.7. O fiscal 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;
- 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8. O fiscal do contrato receberá a nota fiscal de fornecimento, e verificará se a seguinte lista de informações está em consonância com a Autorização de Fornecimento:
- 6.8.1. o prazo de validade;
- 6.8.2. a data da emissão;
- 6.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.8.5. o valor a pagar; e
- 6.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

Gestor do Contrato

- 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;



MUNICÍPIO DE BAEPENDI

Estado de Minas Gerais

- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

PRAZO DE PAGAMENTO	30 DIAS A CONTAR DO PROCESSAMENTO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA
NÚMERO DE PARCELAS	CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
CONTA PARA PAGAMENTO	A SER INFORMADA NO MOMENTO DA EXECUÇÃO EM DOCUMENTO PRÓPRIO
FONTE DE RECURSOS	NÃO SE APLICA
NÚMERO DO CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE/RESOLUÇÃO/PORTARIA MINISTERIAL	SE HOUVER
CONCEDENTE	SE HOUVER

As informações acima deverão constar da Nota Fiscal de Fornecimento/Serviço

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PREGÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
REGIME DE EXECUÇÃO	NÃO SE APLICA
INVERSÃO DE FASES	NÃO
FORMA DE FORNECIMENTO	PARCELADO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Listagem abaixo
DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Alvará da Vigilância Sanitária emitido pelo município sede da licitante; Autorização de Funcionamento da empresa licitante emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
APRESENTAÇÃO DE GARANTIA NA PROPOSTA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE GARANTIA PARA O CONTRATO	NÃO
VISITA TÉCNICA	NÃO
REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO	NÃO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	SIM
PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SIMILARES OU FORNECIMENTO DE PRODUTOS SIMILARES, EM PRAZOS E CONDIÇÕES ATÉ O LIMITE DE 50%
APRESENTAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	NÃO
INSCRIÇÃO DA EMPRESA NOS ÓRGÃOS	SIM – ANVISA
CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	SIM – ANVISA
RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO REGIONAL	NÃO
PROVA DE CONCEITO	NÃO

LISTA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- **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;



MUNICÍPIO DE BAEPENDI

Estado de Minas Gerais

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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;
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital **OU** Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Dispensado nos casos em que a Licitante for Pessoa Física;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- 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.

PESQUISA EM BANCOS DE DADOS OFICIAIS:

- Para fins de habilitação, serão consultados também a situação da licitante junto aos seguintes cadastros:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.
- Situação do licitante no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (Cadin-MG)
- Situação do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (cafimp)
- Serão inabilitadas empresas e profissionais participantes do processo de licitação dos quais constem registros de atos de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado Pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Nos cadastros acima serão pesquisadas a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. Também será vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que conste com impedida ou suspensa pelo SICAF.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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



MUNICÍPIO DE BAEPENDI

Estado de Minas Gerais

- As parcelas de maior relevância estarão descritas no *caput* deste item
- 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.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Demais documentos necessários para habilitação estarão elencados no *caput* deste item.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

364 - 363 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
621- 601 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Para os exercícios financeiros subsequentes, serão utilizadas as correspondentes das dotações apresentadas acima, após aprovação da Lei Orçamentária Anual, cujos créditos serão indicados e reservados no momento da elaboração da solicitação de compra.

10. DEMAIS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. Conforme dispõe o art. 6º, XXIII, c, para atender à descrição da solução como um todo, foram utilizadas neste Termo de Referência informações constantes do Estudo Técnico Preliminar ao qual se vincula, constando deste documento todas as informações pertinentes

10.2. Demais informações poderão ser solicitadas a este Departamento

Baependi, 28 de maio de 2024.

