



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



RECIBO DE RETIRADA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____ e Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos o EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

Obtivemos através do acesso à página www.cristina.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Cristina e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Departamento de Compras e Licitações** por meio do e-mail: licitacaopmcristina1@gmail.com

A não remessa do recibo exime o **Setor de Licitação**, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação posterior.

Cristina/MG, ____ de _____ de 2023.

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº015/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Cristina/MG**, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, n.º 28, Bairro Centro, em Cristina/MG, CEP 40.476-000, através de agente de contratação, nomeada pela Portaria nº 025/2023 de 28/03/2023, torna público a abertura do Processo licitatório na Modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, conforme preceitos da Lei Federal 14.133/21, e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis e alterações, Decretos Municipais n.º 964/2007 e n.º 1.296/2012, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores, além das demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição no Departamento de Compras e Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.1.ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE:	28/11/2023– Horas 15:00:00
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	13/12/2023– Horas 09:30:00

a) **LOCAL: SITE DA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** – www.licitardigital.com.br.

b) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Francielle Rodrigues Nogueira (aqui denominada Pregoeira)

c) **EQUIPE DE APOIO:** Rogério Martins Samia, Sandra Maria Araújo de Medeiros e Walkiria Maria dos Santos.

d) **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

e) **ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela Plataforma de Licitações – www.licitardigital.com.br, e através do e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com.

Telefones: (31) 3191-7001 – e-mail: contato@licitardigital.com.br e (35) 3281-1100, ramal 5.
Horário de funcionamento da Licitar Digital: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Cristina, através do endereço eletrônico www.cristina.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações **LICITAR DIGITAL**, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, e também no prédio sede da Prefeitura, LOCALIZADO na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, Cristina/MG, CEP: 37.476-000, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



bem como no site da Prefeitura Municipal de Cristina: www.cristina.mg.gov.br no link “licitações e Contratos”.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico a Contratação de empresas especializadas do ramo, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual , objetivando o Registro de Preços para futura e eventual , para a ***Prestação de serviços de locação de concentrador de oxigênio e de aparelho de ventilação mecânica não -invasiva (CPAP) de uso domiciliar***, para suprir a necessidade de pacientes assistidos pelo Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, relacionados no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste edital, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quant mensal	Quant anual
01	<i>Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP)</i> – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulagem de pressão positiva entre 4 a 20 cm H ₂ O e também regulagem de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa) alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; - se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.	12	144
02	<i>Locação de Concentradores de Oxigênio para uso domiciliar até 10 litros</i> . Acompanhado de copo umidificador (substituído a cada 6 meses), cateter nasal (substituído a cada 3 meses), extensão de 08 metros. Fornecer 1 cateter e 1 copo reserva para emergência e revezamento na higienização. Assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mediante solicitação do próprio usuário.	36	432

2.2. As demais condições para a prestação dos serviços, os locais, horários, forma de execução dos trabalhos, etc; estão devidamente descritas, no item 22 do edital, no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo VI Minuta de Contrato.

3 – CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os licitantes interessados em participarem do presente certame deverão se cadastrar previamente na plataforma de licitações, onde também poderão realizar downloads e consultas ao Edital. Endereço para Cadastro: www.licitardigital.com.br .

3.2. As empresas e/ou representantes interessadas, que consultarem o instrumento convocatório via internet, caso queiram participar da presente licitação, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.cristina.mg.gov.br e na página eletrônica www.licitardigital.com.br, sendo que todos os avisos e alterações da Administração Municipal, etc; também serão publicadas, na forma da Lei, no Diário Oficial do Município, o quadro de avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, podendo ainda ser enviadas por e-mail (corretamente cadastrados), para conhecimento de todos.

3.3. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



4.1. A despesa decorrente do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.0501 10 301 0010 2.0040 - Manutenção das Atividades do Serviço de Saúde – 3390 3900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, nas fichas e fontes abaixo especificadas:

Descrição	Fichas	Fontes
Manutenção das atividades do Serviço de Saúde	280, 281 e 282	621, 600 e 500/102

5 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1. As impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Neste mesmo prazo, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo agente de contratação decidir sobre a petição no prazo de 03(três) dias úteis, de acordo com o art; 164 da Lei 14.133/21;

5.1.1. A resposta dada pela agente de contratação e equipe de apoio à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração deste edital, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do Certame.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame e deverão ser dirigidas à agente de contratação do município de Cristina, podendo ser entregues no Departamento de Compras e Licitações do Município de Cristina/MG, situada na Praça Santo Antônio, n. 28, Centro, Cristina/ MG, onde será emitido comprovante de recebimento. Poderão utilizar campo próprio disponibilizado no sistema www.licitardigital.com.br ou ainda encaminhados via e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com, onde será confirmado o seu recebimento;

5.3.1. Horário de protocolo no Prefeitura de 08h as 16h30m;

5.4. Acolhida a impugnação, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.4.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5.5. Para impugnação do edital, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração), bem como que identifiquem suas alegações.

5.6. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pela agente de contratação e equipe de apoio:

- Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.
- Cópia do documento de identidade.
- Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar o licitante perante a Administração Pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



6 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Será concedido tratamento favorecido para as **Microempresas (ME)** e empresas de pequeno porte (EPP), e equiparadas, nos limites previstos das Leis Complementares nº 123, de 2006; 147, de 2014, da seguinte forma:

6.1.1. Para o item 02 apesar de ter obtido orçamentos de empresas potencialmente competitivas, o total das horas estão acima do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto SEM EXCLUSIVIDADE para MEI, ME.s e E.P.P.s e equiparadas;

***Para o item 01 será de EXCLUSIVIDADE das MEI, M.E.s e E.P.P.s, nos limites previstos das Leis Complementares nº 123, de 2006; 147, de 2014.**

6.2. Os custos de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo dos licitantes do certame, que deverão contactar à Licitardigital, através do site www.licitardigital.com.br, provedora do sistema eletrônico, para fins de se inteirar sobre os mesmos;

6.3. É **OBRIGATÓRIA** a apresentação para a sessão pública desta licitação, da **DECLARAÇÃO CONJUNTA** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, em conformidade com os dispostos no Inciso I do artigo 63 da Lei nº.14.133/21, da Lei complementar 123/06, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital, **CONFORME O ANEXO III**.

6.4. Não poderá participar do presente processo licitatório, pessoa jurídica:

a) *Suspensa de participar de licitações e impedida de contratar direta e indiretamente com a Prefeitura de Cristina/MG, nos termos do art. 156, III, c/c § 4º, da Lei nº 14.133/2021;*

b) *Declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Município, na forma do art. 156, IV, c/c § 5º, da Lei nº 14.133/2021;*

c) *Que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101/2005, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;*

d) *Forem declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer Órgão da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;*

e) empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Cristina, Estado de Minas Gerais;

f) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

f.1) Justifica-se a não participação de consórcio: Na medida em que há prestação de serviços, realizadas por itens, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de microempresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Para estes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admitirá a formação de consórcio, a que efetivamente não se aplica por todo exposto.

g) *Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;*

h) *Tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório na prestação de serviço (s) anteriormente mantido (s) com o Município de Cristina, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;*

i) *Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação*

j) *Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Cristina/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.*

6.5. A inobservância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



6.6. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

7.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da **LICITAR DIGITAL** no seguinte endereço: www.licitardigital.com.br

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Cristina, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

7.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- ☐ a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- ☐ b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ☐ c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ☐ d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ☐ f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



- ☐ g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ i) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.9. É OBRIGATÓRIA TAMBÉM O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA, CONFORME MODELO DO ANEXO III QUE DEVERÁ SER INSERIDA NO SISTEMA JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta;

8.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis;

8.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 01 (um ano) da data do registro da proposta;

b) Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP (Anexo III).

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e anteriormente inserida no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

8.7. Os documentos que compõem a habilitação, apresentados nas condições da seção 14 deste edital, do (s) licitante (s) melhor classificado somente serão analisados pela Agente de Contratação e sua equipe de apoio e serão disponibilizados para os demais participantes **após o encerramento da fase de lances**, decorridos os prazos da lei;

8.8. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, obedecendo as condições desta seção, desde que convocados para fazê-lo, se necessários, nos termos da Lei, **sob pena de desclassificação**, podendo ser prorrogado, na forma da lei.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

9.4.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.4.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Os licitantes devem respeitar os preços de mercado estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem das mesmas.

9.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens, na comparação entre o Edital e o constante na Plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

9.9. OS LICITANTES DEVERÃO INSERIR NA PLATAFORMA ELETRÔNICA A PROPOSTA INICIAL DOS ITENS QUE IRÃO PARTICIPAR COM AS RESPECTIVAS DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS QUE IRAO OFERTAR, CONSTANDO OS DADOS COMPLETOS.

9.10. As propostas deverão conter cotações únicas de preço, contendo o marca/modelo dos equipamentos, valor unitário e preço total dos mesmos, por algarismo e por extenso, considerando-se as quantidades determinadas neste Edital, conforme Anexo I;

9.10.1. No preenchimento da proposta na plataforma, os licitantes deverão colocar somente o e-mail do representante legal que irá assinar a ata de registro de preços, pois a plataforma, encaminhará, AUTOMATICAMENTE E ON LINE, a ata de registro de preços para o referido e-mail cadastrado, necessitando estar correto e ser único;

9.11 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL DOS ITENS**.

9.12. O preço deverá ser cotado considerando-se a prestação dos serviços no(s) local(is) e a forma determinada, atendidas todas as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da autorização de Serviços (A.F.), expedida pelo Departamento de Compras e Licitações, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, traslado, deslocamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, etc.

9.13. Será rejeitada a proposta que apresentar irrisórios ou de valor zero;

9.14. Os valores de referência dos itens foram estabelecidos através de pesquisa de preços com fornecedores em sites, atas de registro de preços, contratos, termos de referência, editais de licitações vigentes, pesquisas de preços nos sites de diversos municípios no google, estabelecendo os preços médios, conforme demonstrado na *Planilha Estimativa de Custos – Anexo VIII*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



9.15. O preço, ao final da fase de lance, SERÁ ANALISADO, INDIVIDUALMENTE, e poderá ser ainda melhor negociado para que não divirja dos valores máximos encontrados nas cotações e reflita a realidade do mercado, sob pena de desclassificação da proposta.

10 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

10.2. A pregoeira e equipe de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos;

10.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

10.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo;

10.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

10.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

10.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 5,00 (cinco) reais.

10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

10.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública;

10.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



10.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a agente de contratação, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

10.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pela agente de contratação e equipe de apoio;

10.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

10.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

10.20. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

10.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela agente de contratação e equipe de apoio aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, se for o caso, sendo facultativo o retorno antes deste prazo, remarcando-o no mesmo dia, mais tarde, desde que devidamente comunicados aos licitantes.

10.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de Maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006;

10.24. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de Agosto de 2006 e alterações, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

a) Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada. No caso de equiparada inserir no campo se é ME ou EPP. A MEI deverá assinalar com M.E.;

b) O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.25. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de Agosto de 2006 e alterações posteriores.

10.26. A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

10.27. Nos casos em que couber a aplicação tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



10.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;

10.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, nas seguintes situações:

a) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

b) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

c) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

d) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

e) Empresas brasileiras;

f) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

g) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

10.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

10.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.34. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.35. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte, um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.36. Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item a agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



10.37. Após a negociação do preço, a agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a agente de contratação e equipe de apoio comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e alterações, bem como legislação pertinente, observado ainda o disposto na Lei Complementar de nº 123/06 e alterações posteriores;

11.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) *contiver vícios insanáveis;*
- b) *não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;*
- c) *apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;*
- d) *não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;*
- e) *apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.*
- f) *No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;*

11.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

- a) *que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e*
- b) *inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6. A Agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

11.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela agente de contratação com aval da autoridade superior desde que feita e justificada por solicitação escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de finalizado o primeiro prazo concedido;

11.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela agente de contratação e equipe de apoio, conforme o caso, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: **marca, modelo, tipo, fabricante e procedência**, se houver, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela agente de contratação e equipe de apoio, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

11.9.1. Em se tratando de Lote, a desclassificação de um único item implicará na desclassificação da proposta para todo ele, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçao@mcrestina1@gmail.com.



11.10. Havendo necessidade, a agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

11.11. A Agente de contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

11.12. Também nas hipóteses em que a agente de contratação e equipe de apoio não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

11.13. A negociação será realizada por meio do sistema da plataforma utilizada pelo Município, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

11.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital;

12.2. A Agente de contratação e equipe de apoio anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela agente de contratação acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso;

12.3. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a agente de contratação e equipe de apoio poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

12.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros;

12.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6. Serão rejeitadas as propostas que:

a) *Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;*

b) *Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da agente de contratação e equipe de apoio;*

12.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e valor estimado para a prestação dos serviços;

12.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

12.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e posteriormente homologado o procedimento pela autoridade competente, nos termos da Lei, decorridas fases anteriores da licitação.

12.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA FINAL

13.1. A PROPOSTA FINAL (reajustada) do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico **Licitar Digital**;

13.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente na plataforma Licitar Digital quando houver mais de um item dentro do lote único, cabendo neste caso, ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de **02 (duas) horas**, ou, em outro prazo determinado pela Agente de contratação;

13.1.2 Em complemento as informações da sua proposta comercial deverá, contudo, ao licitante vencedor encaminhar por e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), caso as mesmas informações não constem na proposta inicial.

13.1.3. Os fornecedores classificados em 1º lugar, deverão apresentar a proposta reajustada e enviar para o e-mail: licitacaopmcristina1@gmail.com no prazo estipulado, no subitem 13.1.1. desta seção.

14 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser encaminhados **no prazo de até 3 (três) horas após decorrida a fase de lances, de acordo com o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/21; por meio eletrônico** (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecida pela plataforma (www.licitardigital.com.br)

14.1.1. Colocar preferencialmente somente a documentação solicitada na habilitação, conforme exigido no subitem 14.13.1.;

14.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo legal, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

14.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o agente de contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)), nos termos do modelo **Anexo III – Declaração Conjunta**.

14.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de Setembro de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente. Em caso de dúvidas, quanto a veracidade das comutações apresentadas é prerrogativa legal.

14.7. Decorrida a fase de classificação das propostas, as empresas deverão encaminhar as referidas documentações de habilitação **no prazo estabelecido no subitem 14.1., que porventura ainda não tenham sido enviados junto às propostas (facultativo)**, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

14.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



documentação disposta nos subitens seguintes:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 01 (um ano) da data do registro da proposta;*
- b) Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP (Anexo III).*

14.8. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, obedecendo as condições estabelecidas nesta seção, desde que convocados para fazê-lo, se necessários, nos termos da Lei, **sob pena de inabilitação**, podendo ser prorrogado os prazos, se solicitados com antecedência e aceitos pela Administração;

14.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

14.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos pela agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

14.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.13. A empresa vencedora da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação, de acordo com os artigos [62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), a saber:

14.13.1. DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

I - Habilitação Jurídica:

- a) cópia da cédula de identidade do(s) proprietário(s) da empresa licitante;*
- b) Certificado de Microempreendedor individual no caso de **MEI**;*
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;*
- d) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;*
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;*

f) Declaração Conjunta – Anexo III.

II - Regularidade Fiscal:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;*
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;*
- c) Certificados de regularidade de situação perante o **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



d) Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal, Estadual, Municipal** ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

e) Certidão de regularidade sobre **Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de Outubro de 2011.

Observação: As certidões de regularidade fiscal deverão mencionar os débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa, podendo, dependendo dos entes federativos, ser necessária a apresentação de mais de uma certidão.

III - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

IV - Qualificação Técnica:

a) **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação** através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O atestado deverá ser apresentado em **papel timbrado da empresa ou órgão emitente**.

V- Demais documentos necessários:

a) Apresentar, obrigatoriamente, o Certificado de Garantia expedido pelo fabricante do produto e o Certificado de Qualidade fornecido pelo INMETRO para o fabricante dos produtos cotados;

b) Apresentar registro do equipamento perante a ANVISA.

14.14. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei federal nº 14.133/21, na forma da lei.

14.15. Excetua-se a regra estabelecida no subitem anterior, mediante **diligências**, nos seguintes casos:

a) *Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;*

b) *Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;*

14.16. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no subitem 14.4., desta seção, bem como no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, não alcança documento ausente comprobatório de condição preexistente à abertura da sessão do certame. (TCU, **Acórdão nº 1.211/2021**, do Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, j. em 26.05.2021) e (TCEMG, **Processo 1095364**, Denúncia. Rel. Cons. Em exercício Adonias Monterio. Deliberado em 26.05.2022. Publicado no doc em 1º/06/2022).

14.17. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

14.18. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



14.19. Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a agente de contratação e equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao EDITAL, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14.23. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15 – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. A Agente de contratação declarará os vencedores e, depois de decorrida a fase de habilitação das empresas ganhadores provisoriamente em 1º lugar, concederá o prazo de no **mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a agente de contratação autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA que ocorrerá somente após a manifestação escrita da autoridade superior nos termos da lei;

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá à agente de contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

15.4. Nesse momento agente de contratação e equipe de apoio não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso amparada pela assessoria jurídica se porventura surgir dúvidas;

15.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA;

15.6 A recorrente que tiver sua intenção de interposição recurso deverá registrar as razões em campo próprio do sistema, apresentando-o no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, de acordo com o artigo 65 inciso I da Lei 14.133/21.

15.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto licitado será feita pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**;

16.2. Inexistindo declaração recursal, a agente de contratação adjudicará o objeto nas condições do subitem 15.2 ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



16.3. Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente se manifestará a favor da continuidade da presente licitação nas mesmas condições do subitens anteriores.

17 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, VIGÊNCIA

17.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a **Ata de Registro de Preços**, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Compras e Licitações, sob pena de decair do direito à contratação, podendo a empresa solicitar o envio da mesma, em formato PDF, por meio de correio eletrônico (e-mail), quando for inviável assiná-la por meio da plataforma Licitar Digital.

17.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório;

17.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 17.1, e não se manifeste na forma da Lei, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento;

17.4 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Cristina e a licitante vencedora, serão formalizadas através de instrumento pertinente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor;

17.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, de acordo com o disposto no art. 84, caput da Lei Federal 14.133/21.

17.6. A ARP (Ata de Registro de Preços) não obriga o Município de Cristina/MG a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

17.7. À critério da Administração Municipal, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP (Ata de Registro de Preços), será (ão) convocado(s) pelo Departamento de Compras, mediante Autorização de Serviços (A.F.), para a realização dos trabalhos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e à Ata.

17.8. A Administração avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços registrados.

17.9. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal, através do setor responsável por tal procedimento, negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento a documentação comprobatória.

17.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, dirigida à Agente de Contratação.

17.11. O Prestador de Serviços, antes de ser convocado para a retirada da autorização (A.F.), poderá requerer ao Departamento de Compras e Licitações, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se inferior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaoopmcristina1@gmail.com.



comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/21

17.11.1. Para solicitar a revisão da Ata de Registro de Preços, de acordo com o artigo 25 da Lei 14.133/21 deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado através do e-mail da **Secretaria (s) requisitante (s) responsável (is)**, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio da seguinte documentação:

a) **Solicitação** contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número da ata de registro de preços e justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste demonstrando a superveniência dos eventos que implicam na revisão, o nexo de causalidade entre os eventos ocorridos e a alteração dos custos, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto;

b) **Planilhas de custos comparativas**, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão da ata de registro de preços, dos itens que estão ocasionando desequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no(s) valor(es) originalmente pactuado(s);

c) **Comprovação da variação dos custos** devendo ser realizada por meio de documentos, tais como: notas fiscais de aquisição de produtos, matérias-primas, de transporte de mercadorias, referentes à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de revisão do ajuste;

d) **Comprovação da ocorrência** de uma das hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº. 14.133/21, ou seja, fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que retardam ou impedem a execução do contrato, ou, ainda, em caso de força Maior, caso fortuito ou fato do príncipe, caracterizando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.11.2. As ocorrências de que trata a alínea “d”, do item 17.11.1, podem ser demonstradas, conforme o caso, por meio de notícias de jornais, comunicado do governo, lei publicada recentemente, sem prejuízo de outros.

17.11.3. Da nota fiscal indicada na alínea “c”, do item 17.11.1, deverá constar relação dos serviços prestados, conforme indicados na proposta comercial da licitação.

17.11.4. A elevação dos preços de alguns produtos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

17.11.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21.

17.11.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos licitantes.

17.11.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) *Convocar o licitante visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;*

b) *Frustrada a negociação, o licitante será liberado do compromisso assumido; e*

c) *convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.*

17.11.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o licitante vencedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



- a) *Liberar o licitante vencedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e*
- b) *Convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.*

17.11.9. Não havendo êxito nas negociações, autoridade superior do Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.12. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o licitante vencedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

17.13. Cancelados os registros, o Departamento de Compras e Licitações poderá convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.13.1 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Administração Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

17.14. A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da DETENTORA com terceiros, sem autorização prévia do Município de Cristina/MG, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da mesma;

17.15. Em casos eventuais da prestação dos serviços subcontratados pela detentora da Ata, desde que aprovados por este Município, será de sua inteira responsabilidade da mesma qualquer falha na execução do (s) mesmos.

17.16. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município de Cristina/MG e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão o cancelamento da Ata, nos termos da Lei.

18 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura, competindo-lhe:

- a) *Efetuar o controle das empresas fornecedoras, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos materiais registrados;*
- b) *Monitorar os preços dos materiais, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;*
- c) *Observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;*
- d) *Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;*
- e) *Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital de Registro de Preços e na presente Ata.*

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



19.1. A Administração Municipal poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a detentora:

- a) *Paralisar a execução dos serviços por um período superior ao prazo estipulado pelo município na Ata de Registro de Preços, contado a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da autorização de serviços (A.F.) emitida pelo Departamento de Compras e Licitações;*
- b) *Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;*
- c) *Não cumprir ou cumprir irregularmente as obrigações assumidas ou a legislação vigente;*
- d) *Cometer reiterados erros na execução dos serviços;*
- e) *Ceder ou transferir, no todo ou em parte a execução dos serviços, sem anuência prévia e autorização por escrito deste Município;*
- f) *Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.*

19.2. Cancelada a Ata de Registro de Preços em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a detentora receberá exclusivamente o pagamento do(s) serviços prestados e conferidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

19.3. Não caberá a detentora indenização de qualquer espécie seja a que título for, se a Ata de Registro de Preços vier a ser cancelada em decorrência de descumprimento das normas nela estabelecidas.

19 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E/OU AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS (A.F.)

19.1. O Proponente vencedor poderá retirar a nota de empenho e/ou autorização de serviços (A.F.) dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, na Prefeitura, a partir da data da comunicação escrita ao licitante vencedor, após o resultado final da licitação, ou poderá também ser retirada por via e-mail ou outro meio eletrônico;

19.2. Fica designado como local para retirada da nota de empenho e/ou autorização de serviços, se preferir pessoalmente, o *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina/MG*, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, n.º 28, Centro - Cristina/MG, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 16h30m.

19.3. O prazo concedido para recebimento/retirada da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte interessada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.4. Nos termos do § 2º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/21, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a nota de empenho e/ou autorização de serviços, no prazo e condições estabelecidos; convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

19.5. O preço ofertado na proposta vencedora poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura de Cristina, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) *O licitante vencedor não cumprir as exigências da autorização de serviços (A.F.) que deu origem à aquisição;*
- b) *O licitante vencedor, não formalizar retirar ou aceitar a ordem de Serviços (A.F.) decorrente da proposta ofertada, no prazo estabelecido, salvo aceita sua justificativa;*
- c) *O licitante vencedor der causa ao cancelamento dos serviços prestados, decorrente de sua omissão ou dolo;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçao@pmcristina1@gmail.com.



d) *Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações do licitante vencedor ou do contratante;*

e) *Por razões de interesse público.*

19.6. A ordem de serviços (A.F.) poderá ser cancelada ou suspensa mediante solicitação por escrito do licitante vencedor, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem à mesma.

19.7. A solicitação do licitante vencedor para **cancelamento ou suspensão da autorização de serviços (A.F.)** deverá ser protocolizada ou enviada por correio, aos cuidados da agente de contratação e equipe de apoio, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, após seu recebimento, facultada a Prefeitura de Cristina a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.8. Não havendo êxito na negociação com os demais licitantes, na ordem de classificação das propostas de preços; agente de contratação e equipe de apoio, por ordem do Prefeito Municipal, procederá à revogação do Pregão nos termos da lei.

20. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

20.1. As disposições quanto aos procedimentos de fiscalização estão devidamente dispostos no Termo de Referência – Anexo I, na Minuta da Ata de Registro de Preços, bem como na Minuta Contratual integrante do ANEXO VI.

20.24. A Administração Municipal reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências, visando esclarecer quaisquer situações relacionadas aos serviços prestados sendo de obrigação do licitante vencedor acolhê-las.

21 – DO PAGAMENTO, RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E REAJUSTE

21.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e conferência das notas fiscais, juntamente com o **relatório do quantitativo e a relação dos pacientes**, atestando o exato quantitativo de produtos locados e somente após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas da autorização de fornecimento/serviços, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas. Podendo sofrer variações de quantitativo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante o mês da competência, e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.;

21.2. O (s) pagamento (s) somente será (ão) efetuado (s) após o recebimento das Notas Fiscais correspondentes, acompanhadas das autorizações de Serviços (A.F.s), devendo estar tudo em conformidade com as mesmas;

21.3. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para prestação dos serviços, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;

21.4. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços; por índices a combinar.

21.4.1. O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail da Secretaria ou Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



21.5. O reajuste dos preços, inicialmente contratados, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta, no que couber.

21.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice a combinar, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.8. 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).

21.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.12. No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.

21.13. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade dos serviços prestados;

21.14. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

21.15. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal de Cristina ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

21.16. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

21.17. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação dos serviços prestados, serão recusadas e não pagas.

22. DO RECEBIMENTO, ENTREGA, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO

22.1. A entrega dos equipamentos seguirão os seguintes cronogramas:

22.1.1. Os concentradores deverão ser entregues após autorização dessa Secretaria Municipal de Saúde diretamente no Imóvel do usuário conforme rota programada pela Empresa, respeitando o prazo de 07 dias úteis;

22.1.2. No ato da entrega realizar as orientações ao familiares referente ao funcionamento do aparelho e contato para caso de defeito, que deverá ser feito diretamente entre o usuário/responsável e a Empresa e informar a Secretaria a data e hora da entrega através do e-mail: secretariasaudecristna@yahoo.com.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



22.1.3. Caso não consiga acesso ao imóvel, o concentrador de oxigênio deverá ser entregue no seguinte endereço:

Instituição	Endereço	Horário	Contato	Telefones:
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida: Cornélio Alves Ribeiro, nº 21, Centro /Cristina/MG	7h às 15h30m	Sibele C. Martins e Teresa Virgínia Franklin Ludgero	35-3281-1443 e 9.9896-1211

22.2 A entrega e a retirada do aparelho (concentrador de oxigênio) são de total responsabilidade da empresa a ser contratada;

22.3. Os endereços dos pacientes para instalação do concentrador de oxigênio deve ser fornecido à empresa pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, no documento enviado por email, onde consta o pedido médico assinado e carimbado, dados pessoais do paciente, cópia do RG, CPF, cartão SUS e comprovante de residência.

22.4. Poderão ser locados desde 01(uma) unidade a 36 (trinta) unidades, mensais, com variações mês a mês, tudo em conforme demanda de pacientes e liberação de quantidade/por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Cristina, que deverá encaminhar relatório mensal a Departamento de Compras e Licitações, previamente, ou na data da entrega da nota fiscal de locação e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

22.5. Deve ser considerado o prazo de 12 (doze) meses, para distribuição de concentrador de oxigênio para 36 (trinta e seis) pacientes por mês, em média, totalizando 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades, ao ao ano, proporcionalmente ao mês de referência do contrato. Esse quantitativo pode ser alterado de acordo com a demanda, bem como a necessidade dos pacientes;

22.6 . No caso de quaisquer problemas nos produtos, inclusive divergência nas especificações solicitadas, a entrega será recusada pelo responsável;

22.7. Os produtos serão requisitados à empresa ganhadora através da Autorização de Fornecimento, emitidos pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina onde constarão, no mínimo:

- a) Especificação;
- b) Quantitativo;
- c) Prazo de entrega;
- d) Local de entrega;
- e) Valor total do item, conforme preço ofertado no certame.
- f) Todas as informações referente a solicitação serão enviadas por e-mail, incluindo: solicitação médica, dados do pacientes, documentos pessoais e comprovante de residência.

22.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

22.9. A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

22.10. Os concentradores deverão ser entregues em perfeito estado. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria Municipal de Saúde para que sejam adotadas as sanções cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçãopmcristina1@gmail.com.



22.11. A não substituição do bem adquirido, em desacordo com o prazo estipulado, será considerado como “não entregue”;

22.12. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações pertinentes;

22.13. Caso o bem adquirido não for substituído no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

22.14. Os custos para que seja substituído o tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;

22.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

22.16. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22.17. Os equipamentos devem possuir certificação do INMETRO;

22.17.1. O licitante vencedor, junto da documentação de habilitação, deverá apresentar, obrigatoriamente, o Certificado de Garantia expedido pelo fabricante do produto e o Certificado de Qualidade fornecido pelo INMETRO para o fabricante dos produtos cotados;

22.17.2. O equipamento deve estar em compatibilidade com normas aplicáveis

22.18. Obrigatoriamente, a marca e modelo do concentrador deverá ser mencionada na proposta do licitante para que possam ser devidamente conferidas no momento da entrega.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. As obrigações das partes estão devidamente dispostas no Termo De Referência – Anexo I, bem como na minuta contratual anexo V.

24 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

24.1. Das obrigações das partes, da Extinção Contratual, infrações e sanções administrativas estão devidamente Dispostas no Termo De Referência – Anexo I, bem como na minuta contratual anexo V.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Além das disposições expressas neste edital as Propostas sujeitam-se às Legislações vigentes, em especial a Lei Federal nº 14.133/21;

25.2. Este licitação poderá ser:

- a) anulada a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provada em qualquer fase do processo;
- b) revogada por conveniência da Prefeitura, por motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato, total ou parcialmente;
- c) Adiada, por motivo justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçãopmcristina1@gmail.com.



25.3. Constituem Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Procuração;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração conjunta;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;
- e) Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VI– Planilha de composição de custos unitários orçados + parâmetros;
- h) Anexo VIII – Planilha Orçamentária de Custos (preços médios).

25.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

25.6. Em caso de dúvida, na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais agente de contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

25.7. Toda documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.8. A Agente de contratação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas nas documentações e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

25.8.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

25.9. A pregoeira poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

25.10. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Agente de contratação, na forma da Lei, incluindo aquelas inseridas e respondidas por meio da plataforma de licitações “**Licitardigital**”.

25.11. As decisões do Prefeito Municipal e da agente de contratação serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, no site oficial da Prefeitura: www.cristina.mg.gov.br, link “Licitações e Contratos”, no site: www.licitardigital.com.br, no **Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP** e também poderão ser enviadas por e-mail a todos os licitantes, bem como nos termos da Lei.

25.12. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

25.13. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

25.14. A presente licitação não importa, necessariamente, em obrigação de contratar, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na forma da lei, para conhecimento dos licitantes;

25.16. A pregoeira poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, caso fortuito e outros, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.17. O valor máximo total, estimado para esta licitação é de **R\$212.019,84** (duzentos e doze mil e dezenove reais e oitenta e quatro centavos).

26 - DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

26.1. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Administração Municipal, observados os princípios da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações vigentes;

26.2. O resumo do Edital será fixado para conhecimento de todos na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05 e art. 176 parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, no site oficial da Prefeitura: www.cristina.mg.gov.br, link “Licitações e Contratos”, no site: www.licitardigital.com.br, no **Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP** e também poderão ser enviadas por e-mail a todos os licitantes, bem como nos termos da Lei;

26.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacaopmcristina1@gmail.com, e pelo site www.licitardigital.com.br, e/ou via telefone: (35) 3281-1100 ramal 05.

26.4. As demais dúvidas técnicas que não estejam diretamente relacionadas com o edital poderão ser sanadas na Secretaria Municipal de Saúde que poderão ser esclarecidas através do seguinte e-mails e telefones: secretariasaudecristina@yahoo.com.br (35) 3281-1443 e whatsapp 35-9.9896-1211.

Cristina, 28 de Novembro de 2023.

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de Contratação

A presente minuta de edital e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica, sendo que foram preenchidos os requisitos legais nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cristina, 28 de novembro de 2023.

ALMIR FERNANDES
Assessor Jurídico
OAB/MG nº 74.861



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.015/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

SOLICITAÇÃO PARA LICITAÇÃO

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRISTINA

1 - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de concentrador de oxigênio de uso domiciliar e aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) para suprir a necessidade de pacientes assistidos pelo Município, mediante Protocolos vigentes. O cálculo referente a quantidade de produto a ser licitado, foi realizado mediante a quantidade de concentradores que fornecemos atualmente aos pacientes cadastrados e contemplados mediante protocolo, conforme tabela abaixo:

a) Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulagem de pressão positiva entre 4 a 20 cm H2O e também regulagem de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa) alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; - se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.	Valor R\$
Empresa A (Airliquid)	R\$ 450,00
Empresa B (Locmed)	R\$ 420,00
Empresa C (Lumiar)	Sem logística
Prefeitura Matozinhos - MG	R\$ 456,00
Prefeitura B (Monte Belo)	R\$ 540,00
Prefeitura C (Sete Lagoas)	R\$ 278,00
Prefeitura D (Guaresnia)	R\$ 200,00
Prefeitura E (São Tomé das Letras- MG)	R\$ 350,00
VALOR MÉDIO	R\$ 384,86
Quantidade mensal aproximadamente de 12 aparelhos, com valor mensal de R\$ 4.618,32	

b) Locação de Concentradores de Oxigênio para uso domiciliar até 10 litros. Acompanhado de copo umidificador (substituído a cada 6 meses), cateter nasal (substituído a cada 3 meses), extensão de 08 metros. Fornecer 1 cateter e 1 copo reserva para emergência e revezamento na higienização. Assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mediante solicitação do próprio usuário.	Valor R\$
Empresa A (MK)	450,00
Empresa B (SUP)	600,00
Empresa C (AIR)	317,79
Prefeitura A (Itap)	396,67
Prefeitura B (Estiva)	540,00
Prefeitura C (Borda)	281,78
Prefeitura D (São B)	200,00
Prefeitura E (Sta)	332,46
Prefeitura F (Cama)	200,00
Prefeitura Glicério	351,00
Prefeitura Cristina	371,79
VALOR MÉDIO	362,50
Quantidade mensal aproximadamente de 36 aparelhos, com valor mensal de R\$ 13.050,00.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



2 – JUSTIFICATIVA

2.1.A locação do concentrador é necessária para suprir necessidade fisiológica de respirar dos pacientes com comprometimento respiratório, já que o oxigênio essencial a manutenção da VIDA.

2.2. Justificamos a necessidade da contratação de empresa para fornecimento de concentrador de oxigênio de alto fluxo tendo em vista que o uso deste recurso é terapêutico auxiliando no tratamento de pacientes com diversas patologias crônicas graves que levam à insuficiência respiratória e que alguns pacientes podem necessitar de assistência domiciliar contínua.

2.3.Ainda ressaltando, que a prescrição de concentrador de oxigênio de alto fluxo deve respeitar indicações definidas e especificações da dose, e sua utilização requer o conhecimento dos sistemas de administração, pela equipe profissional, assim mantendo o paciente em seu domicílio junto aos seus familiares, fazendo com que o cidadão permaneça em sua residência. Haja vista que o município já atende o paciente com uso de concentrador domiciliar, porém com baixa concentração de oxigênio. Para que não haja falha terapêutica e para que o paciente tenha maior eficácia e melhor sobrevida o mesmo necessita de oxigênio 24h/dia.

2.4. Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulação de pressão positiva entre 4 a 20 cm H₂O e também regulação de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa) alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.

2.5. É importante frisar que a Empresa vencedora se responsabilizará pela manutenção, substituição de peças e demais insumos necessários ao funcionamento efetivo do equipamento locado.

2.6. Os aparelhos serão fornecidos mediante realização de exames médicos que comprovem a necessidade do uso do mesmo, avaliação e prescrição do profissional fisioterapeuta especialista na área e aval do Médico otorrinolaringologista do Serviço Municipal de Saúde com emissão de relatório.

3 - DADOS DO PROPONENTE

3.1. Prefeitura Municipal de Cristina – MG, inscrita no CNPJ: 18.188.250/0001-62, situada na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, CEP: 37.476-000 MG, Fone: (35) 3281-1100, Fax: (35) 3281-2095.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1- DO LICITANTE VENCEDOR:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de Referência, bem como o contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) substituir os materiais dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso sejam verificados problemas de fabricação, falta de qualidade ou quaisquer outras irregularidades, sem prejuízo das sanções previstas;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) A manutenção deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (dois) dias, sendo que será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, se necessário, a retirada do equipamento e devolução ou substituição do mesmo, correndo por conta da contratada todas as despesas de transporte (retirada/devolução do equipamento) ou outros encargos que eventualmente surgirem;
- q) **Emitir relatório mensal com quantitativos dos equipamentos, com especificação individual dos mesmos, em formato de planilha, constando no mínimo: o dia da prestação dos serviços, quantidades locadas no período e relação dos nomes dos pacientes, devendo apresenta-los a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e acompanhados das notas fiscais para efeito de pagamento após conferência e autorização.**
- r) Enviar as competentes notas fiscais referentes a prestação de serviços para o e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br, e solicitar confirmar de recebimento;

4.2. DO MUNICÍPIO: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacao@pmcristina1@gmail.com.



condições estabelecidos no presente Contrato;

- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- h) Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
- j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento dos produtos.
- k) Acompanhar a entrega dos materiais realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos materiais entregues;
- m) Conferir todos os produtos no momento da entrega;
- n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- p) Publicar o extrato da ARP e do contrato.

5 - DAS PENALIDADES

5.1. A aplicação das penalidades cabíveis, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa poderá ser aplicada em caso de atraso de entrega de mercadorias, solicitadas de acordo com a demanda da administração, após os 07 dias úteis após solicitação realizada via email, em formulário próprio de solicitação médica, autorizada pelo Secretário Municipal de Saúde, tendo em anexos os documentos.

6- DO FORNECIMENTO E ENTREGA DOS BENS

6.1. A entrega dos equipamentos seguirão os seguintes cronogramas:

6.1.1. Os concentradores e CPAPs deverão ser entregues após autorização dessa Secretaria Municipal de Saúde diretamente no Imóvel do usuário, conforme rota programada pela Empresa, respeitando o prazo de 07 dias úteis;

6.1.2. No ato da entrega realizar as orientações ao familiares referente ao funcionamento do aparelho e contato para em caso de defeito, que deverá ser feito diretamente entre o usuário/responsável e a Empresa e informar a Secretaria a data e hora da entrega através do e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br;

6.1.3. Caso não consiga acesso ao imóvel, o concentrador de oxigênio e CPAP deverão ser entregues no seguinte endereço:

Instituição	Endereço	Horário	Contato	Telefones:
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida: Cornélio Alves Ribeiro, nº 21, Centro /Cristina/MG	7h às 15h30m	Sibele C. Martins e Teresa Virgínia Franklin Ludgero	35-3281-1443 e 99896-1211

6.2 A entrega e a retirada do aparelho (concentrador de oxigênio) são de total responsabilidade da empresa a ser contratada;

6.3. Os endereços dos pacientes para instalação do concentrador de oxigênio e CPAPs deve ser fornecido à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçãopmcristina1@gmail.com.



empresa pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, no documento enviado por email, onde consta o pedido médico assinado e carimbado, dados pessoais do paciente, cópia do RG, CPF, cartão SUS e comprovante de residencia..

6.4. Poderão ser locados desde 01(uma) unidade a 36 (trinta e seis) unidades de **concentradores de oxigênio** mensais e 01 (uma) unidade a 03 (três) unidades de **CPAPs**, com variações mês a mês, tudo conforme demanda de pacientes e liberação de quantidade pela Secretaria Municipal de Saúde de Cristina, que deverá encaminhar relatório mensal a Departamento de Compras e Licitações, previamente, ou na data da entrega da nota fiscal de locação e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

6.5. Deve ser considerado o prazo de 12 (doze) meses, para distribuição de concentrador de oxigênio para 36 (trinta e seis) pacientes por mês, em média, totalizando 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades, ao ano e 12 (doze) pacientes por mês para CPAP, totalizando 144 aparelhos ao ano, proporcionalmente ao mês de referência do contrato. Esse quantitativo pode ser alterado de acordo com a demanda, bem como a necessidade dos pacientes;

6.6. No caso de quaisquer problemas nos produtos, inclusive divergência nas especificações solicitadas, a entrega será recusada pelo responsável;

6.7. Os produtos serão requisitados à empresa ganhadora através da Autorização de Fornecimento, emitidos pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina onde constarão, no mínimo:

a)Especificação;

b)Quantitativo;

c)Prazo de entrega;

d)Local de entrega;

e)Valor total do item, conforme preço ofertado no certame.

f)Todas as informações referente a solicitação serão enviadas por email, incluindo: solicitação médica, dados do pacientes, documentos pessoais e comprovante de residencia.

6.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

6.9. A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

6.10. Os concentradores e CPAPs (Aparelho de Ventilação Mecânica Não-Invasiva) deverão ser entregues em perfeito estado. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria Municipal de Saúde para que sejam adotadas as sanções cabíveis;

6.11. A não substituição do bem adquirido, em desacordo com o prazo estipulado, será considerado como “não entregue”;

6.12. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações pertinentes;

6.13. Caso o bem adquirido não for substituído no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacao@pmcristina1@gmail.com.



6.14. Os custos para que seja substituído os tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;

6.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

6.16. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.17. Os equipamentos devem possuir certificação do INMETRO.

6.17.1. O licitante vencedor, junto da documentação de habilitação, deverá apresentar, obrigatoriamente, o Certificado de Garantia expedido pelo fabricante do produto e o Certificado de Qualidade fornecido pelo INMETRO para o fabricante dos produtos cotados;

6.17.2. O equipamento deve estar em compatibilidade com normas aplicáveis

6.17.3. Apresentar registro do equipamento perante a ANVISA.

6.19. Obrigatoriamente, a marca e modelo dos equipamentos deverão ser mencionada na proposta do licitante para que possam ser devidamente conferidas no momento da entrega.

6.20. Não serão aceitos produtos com preços unitários que excedam o valor médio encontrado no mercado, conforme PLANILHA DE CUSTOS, parte integrante deste termo de referência.

7 – FISCAIS DE CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES:

Teresa Viginia Franklin Ludgero
Secretária Municipal de Saúde
CPF: 714.085.096-87

Sibele Conceição dos Santos Martins
Recepcionista
CPF: 074.352.626.-09

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa correspondente ao fornecimento do objeto contratado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 2.05.01 10 301 0010 2.0040 – *Manutenção das atividades do Serviço de Saúde*; 33 90 3900 – *Outros Serviços de Pessoa Jurídica*, nas fichas e fontes abaixo especificadas:

Descrição	Fichas	Fontes
Manutenção das atividades do Serviço de Saúde	280, 281 e 282	621, 600 e 500/102



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçao@municipal.cristina.mg.gov.br



Contabilidade: Josmar Mendes de Souza . _____ Tesouraria: Roberto Alves Calderucci.

9 – DO PAGAMENTO, RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E REAJUSTE

21.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e conferência das notas fiscais, juntamente com o **relatório do quantitativo e a relação dos pacientes**, atestando o exato quantitativo de produtos locados e somente após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas da autorização de fornecimento/serviços, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas. Podendo sofrer variações de quantitativo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante o mês da competência, e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.;

21.2. O (s) pagamento (s) somente será (ão) efetuado (s) após o recebimento das Notas Fiscais correspondentes, acompanhadas das autorizações de Serviços (A.F.s), devendo estar tudo em conformidade com as mesmas;

21.3. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para prestação dos serviços, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;

21.4. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços; por índices a combinar.

21.4.1. O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail da Secretaria ou Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;

21.5. O reajuste dos preços, inicialmente contratados, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta, no que couber.

21.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice a combinar, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.8. 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).

21.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.11. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



21.12. No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.

21.13. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade dos serviços prestados;

21.14. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

21.15. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal de Cristina ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

21.16. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

21.17. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação dos serviços prestados, serão recusadas e não pagas.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento da aquisição será a Secretaria Municipal de Saúde, representada pela gestora a Sra. **Teresa Virginia Franklin Ludgero** e pela fiscal a Sra. **Sibele Conceição dos Santos Martins**

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Nº14.133/2021.

10.4 A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos itens, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

b) O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

c) O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

d) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

e) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

f) O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

g) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

i) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12- DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. MULTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacao@mcristina1@gmail.com.



- a) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento)
- b) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- g) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13- DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

A planilha estimativa de custos anexa a este Termo de Referência foi elaborada a partir de cotações de preços realizada por empresas do ramo, em atas de registro de preços e contratos com outros municípios, correspondendo o valor médio da locação dos equipamentos.

14 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de aceitação e julgamento da proposta será feito pelo **menor preço por item**.

15 –DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses com início em __ de __ de 2023, término em __ de __ de 2024, podendo ser prorrogados, por igual período, de acordo com o disposto no art. 84, caput da Lei 14.133/21.

16 – DO VALOR ESTIMATIVO

O valor total anual estimado para este pregão será de **R\$ 212.019,84** (cento e cinquenta e oito mil e setecentos e vinte e um reais e doze centavos).

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A locação dos concentradores de oxigênio e CPAPs se dará mediante processo licitatório/pregão, em consonância com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cristina, 20 de novembro de 2023.

Teresa Virginia Franklin Ludgero
Secretária Municipal de Saúde

Autorizado por:

Ricardo Pereira Azevedo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacao@pmcristina1@gmail.com.



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

A empresa _____, inscrita no CNP nº _____, com sede administrativa na _____, por seu representante legal o(a) Sr(a) _____, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº _____, expedida pela _____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante procurador, o (a) Sr (a) _____, (qualificação), portador da CI nº _____, expedida pela _____, e do CPF nº _____, domiciliado e residente à rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, Cep: _____, através do telefone (____) _____ e e-mail: _____, para participar do Processo Licitatório acima citado, podendo formular lances à proposta escrita apresentada, e ainda rubricar documentos, renunciar o direito de interposição de recurso e apresentar impugnação, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(data)

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada (endereço completo), representada neste ato por _____, CPF: _____
DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- ☐ a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- ☐ b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ☐ c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ☐ d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ☐ f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- ☐ i) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023,

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a Contratação de empresas especializadas do ramo, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual, para a **Prestação de serviços de locação de concentrador de oxigênio e de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) de uso domiciliar**, para suprir a necessidade de pacientes assistidos pelo Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quant mensal	Quant anual	Valor unit R\$	Valor mensal R\$	Valor total R\$
01	Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulagem de pressão positiva entre 4 a 20 cm H2O e também regulagem de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa) alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; - se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.	12	144			
02	Locação de Concentradores de Oxigênio para uso domiciliar até 10 litros. Acompanhado de copo umidificador (substituído a cada 6 meses), cateter nasal (substituído a cada 3 meses), extensão de 08 metros. Fornecer 1 cateter e 1 copo reserva para emergência e rezeamento na higienização. Assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mediante solicitação do próprio usuário.	36	432			

O valor de nossa proposta é de R\$ _____ (_____), conforme quadro de descrição.

Em caso de adjudicação do objeto da presente licitação à nossa empresa, nos comprometemos a **assinar a ARP e demais documentos**, no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o

(a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representante legal desta empresa, informar também **um único e-mail da pessoa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



responsável para que a plataforma possa notificar quando o contrato for elaborado e para envio de eventuais notas fiscais ou receber Autorização de Fornecimento (A.F.).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____; inscrita no
CNPJ sob o nº: _____; Inscrição
Estadual nº: _____; (se for o caso)
Endereço: _____; Telefone:
(_____) CEP:
_____ Cidade: _____ Estado: _____;
Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO V – MINUTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/23, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA E A EMPRESA _____, PARA LOCAÇÃO CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO E CPAP.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2023, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA, doravante denominada simplesmente de PREFEITURA, com sede à Praça Santo Antônio, nº 28 – centro, Cristina/MG – CEP: 37476-000, CNPJ nº 18.188.250/0001-62, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Ricardo Pereira Azevedo, em conformidade com o resultado do julgamento das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO acima epigrafado, consubstanciado na Ata da Sessão realizada no dia ____ de _____ de 2023, devidamente homologado, **RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 1.296/2012 e das demais normas legais aplicáveis, REGISTRAR OS PREÇOS abaixo especificados, por terem sido aceitos e negociados com a Detentora da Ata de Registro de Preços, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Empresa (razão social) _____, com sede à Rua: _____, nº ____, bairro _____, (cidade) – CEP: _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada simplesmente DETENTORA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, bairro _____, (cidade), Estado de _____, CEP: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste instrumento a **locação de concentrador de oxigênio e de aparelho de ventilação mecânica não -invasiva (CPAP) de uso domiciliar**, cujas despesas serão empenhadas na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A entrega dos equipamentos seguirão os seguintes cronogramas:

3.1.1. Os concentradores e CPAPs deverão ser entregues após autorização dessa Secretaria Municipal de Saúde diretamente no Imóvel do usuário conforme rota programada pela Empresa, respeitando o prazo de 07 dias úteis;

3.1.2. No ato da entrega realizar as orientações ao familiares referente ao funcionamento do aparelho e contato para em caso de defeito, que deverá ser feito diretamente entre o usuário/responsável e a Empresa e informar a Secretaria a data e hora da entrega através do e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br;

3.1.3. Caso não consiga acesso ao imóvel, o concentrador de oxigênio e CPAP deverão ser entregue no seguinte endereço:

Instituição	Endereço	Horário	Contato	Telefones:
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida: Cornélio Alves Ribeiro, nº 21, Centro /Cristina/MG	7h às 15h30m	Sibele C. Martins e Teresa Virgínia Franklin Ludgero	35-3281-1443 e 99896-1211



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



3.2 A entrega e a retirada do aparelho (concentrador de oxigênio) são de total responsabilidade da empresa a ser contratada;

3.3. Os endereços dos pacientes para instalação do concentrador de oxigênio e CPAPs deve ser fornecido à empresa pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, no documento enviado por email, onde consta o pedido médico assinado e carimbado, dados pessoais do paciente, cópia do RG, CPF, cartão SUS e comprovante de residencia..

3.4. Poderão ser locados desde 01(uma) unidade a 36 (trinta e seis) unidades de concentradores de oxigênio mensais e 01 (uma) unidade a 12(doze) unidades de CPAPs , com variações mês a mês, tudo conforme demanda de pacientes e liberação de quantidade pela Secretaria Municipal de Saúde de Cristina, que deverá encaminhar relatório mensal a Departamento de Compras e Licitações, previamente, ou na data da entrega da nota fiscal de locação e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

3.5. Deve ser considerado o prazo de 12 (doze) meses, para distribuição de concentrador de oxigênio para 36 (trinta e seis) pacientes por mês, em média, totalizando 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades, ao ano e 12 (doze) pacientes por mês para CPAP, totalizando 144 aparelhos ao ano, proporcionalmente ao mês de referência do contrato Esse quantitativo pode ser alterado de acordo com a demanda, bem como a necessidade dos pacientes;

3.6 . No caso de quaisquer problemas nos produtos, inclusive divergência nas especificações solicitadas, a entrega será recusada pelo responsável;

3.7. Os equipamentos serão requisitados à empresa ganhadora através da Autorização de Fornecimento, emitidos pelo Departamento de Compras e LicitaçãoSetor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina onde constarão, no mínimo:

a)Especificação;

b)Quantitativo;

c)Prazo de entrega;

d)Local de entrega;

e)Valor total do item, conforme preço ofertado no certame.

f)Todas as informações referente a solicitação serão enviadas por email, incluindo: solicitação médica, dados do pacientes, documentos pessoais e comprovante de residencia.

3.8. A detentora deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

3.9. A detentora deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

3.10. Os concentradores e CPAPs (Aparelho de Ventilação Mecânica Não-Invasiva) deverão ser entregues em perfeito estado. Caso seja constatada qualquer irregularidade,o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria Municipal de Saúde para que sejam adotadas as sanções cabíveis;

3.11. A não substituição do bem adquirido, em desacordo com o prazo estipulado, será considerado como “não entregue”;

3.12. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçãopmcristina1@gmail.com.



verificações pertinentes;

3.13. Caso o bem adquirido não for substituído no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

3.14 . Os custos para que seja substituído os tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;

3.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

3.16. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Pela Prestação dos Serviços, conforme abaixo especificados, a PREFEITURA pagará à DETENTORA DA ATA, o valor total de R\$ (_____), da seguinte forma:

Item	Descrição dos Serviços	Quant registrada mensal	Quant registrada anual	Valor unit R\$	Valor mensal R\$	Valor total R\$
01	Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulação de pressão positiva entre 4 a 20 cm H ₂ O e também regulação de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa); alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; - se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.	12	144			
02	Locação de Concentradores de Oxigênio para uso domiciliar até 10 litros. Acompanhado de copo umidificador (substituído a cada 6 meses), cateter nasal (substituído a cada 3 meses), extensão de 08 metros. Fornecer 1 cateter e 1 copo reserva para emergência e revezamento na higienização. Assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mediante solicitação do próprio usuário.	36	432			

4.2. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata será observada a manutenção dos preços propostos pela DETENTORA e aceitas pela Administração Municipal, sendo que nos valores faturados nas notas fiscais correspondentes deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre o traslado da entrega dos equipamentos, combustíveis, alimentação e hospedagem (se necessária) dos prestadores de serviços, bem como todos os custos diretos e indiretos relativos à frete, impostos, manutenções dos equipamentos (preventivas e corretivas), encargos trabalhistas e sociais, etc; sem nenhum ônus adicional à PREFEITURA.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e conferência das notas fiscais, juntamente com o **relatório do quantitativo e a relação dos pacientes**, atestando o exato quantitativo de produtos locados e somente após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas da autorização de fornecimento/serviços, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas. Podendo sofrer variações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



quantitativo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante o mês da competência, e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

5.1.1. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para a prestação dos serviços, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;

5.2. *No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.*

5.3. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

5.4. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

5.5. A empresa detentora da ARP, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade fiscal ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

5.6. O município reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

5.7. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação da realização dos serviços, serão recusadas e não pagas.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento da aquisição será a Secretaria Municipal de Saúde, representada pela gestora a Sra. **Teresa Virginia Franklin Ludgero** e pela fiscal a Sra. **Sibele Conceição dos Santos Martins**

6.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Nº14.133/2021.

6.4 A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos itens, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (**doze**) meses, de ____ de _____ de 2023, com término em ____ de _____ de 2024, podendo ser prorrogado, por igual período, de acordo com o disposto no artigo 84, caput da Lei Federal, 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



7.2. Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata, a Prefeitura não se obriga a adquirir, por seu intermédio, os materiais nela registrados, podendo utilizar para tanto, outros meios de acordo com as legislações vigentes, sem que assista à detentora da Ata, nenhum direito à indenização, a qualquer título.

7.3. A detentora que assinar a Ata fica obrigada a atender as solicitações efetuadas durante sua vigência, desde que compatíveis com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA DETENTORA:

- a) A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de Referência, bem como o contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) substituir os equipamentos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso sejam verificados problemas de fabricação, falta de qualidade ou quaisquer outras irregularidades, sem prejuízo das sanções previstas;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



- o) Submeter previamente, por escrito, ao município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) A manutenção deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (dois) dias, sendo que será de responsabilidade exclusiva da empresa detentora da ata, se necessário, a retirada do equipamento e devolução ou substituição do mesmo, correndo por conta da contratada todas as despesas de transporte (retirada/devolução do equipamento) ou outros encargos que eventualmente surgirem;
- q) Emitir **relatório mensal com quantitativos dos equipamentos**, com especificação individual dos mesmos, em formato de planilha, constando no mínimo: o dia da prestação dos serviços, quantidades locadas no período e relação dos nomes dos pacientes, devendo apresentá-los a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e acompanhados das notas fiscais para efeito de pagamento após conferência e autorização.
- r) Enviar as competentes notas fiscais referentes a prestação de serviços para o e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br, e solicitar confirmar de recebimento;

4.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a detentora;
- b) Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações da ARP;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento à detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ARP;
- f) Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ARP Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- h) Verificar se os equipamentos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
- j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento dos produtos.
- k) Acompanhar a entrega dos materiais realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos equipamentos entregues;
- m) Conferir todos os equipamentos no momento da entrega;
- n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- p) Publicar o extrato da ARP.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na cláusula sexta deste instrumento fica vedada qualquer reajustamento de preços, contados a partir da apresentação das propostas, conforme previsto no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2023**, cujo edital vincula-se a presente ARP.

9.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de execução do ajustado, ou ainda, em caso de força Maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica ou extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Prestadora de Serviços e a retribuição do Município poderá ser revisada para a justa remuneração dos mesmos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



9.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa Detentora da ARP, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos, nas quais constarão a situação anterior e a situação atual, que eventualmente justificarão a modificação dos preços registrados, devendo a referida solicitação estar acompanhada da lista de preços de fabricantes, se couber, notas fiscais de prestação de serviços semelhantes, etc; que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas, dentre outras provas cabíveis.

9.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município, a detentora da ARP deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, em prejuízo da Municipalidade.

9.6. Fica facultado a PREFEITURA realizar ampla pesquisa de preços de mercado para subsidiar, em conjunto com os requisitos anteriores, a decisão de revisar ou não os preços solicitados pela detentora da ARP.

9.7. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após a análise técnica e jurídica do Município e contemplará, se for o caso, somente os serviços prestados após o protocolo do pedido nas Secretarias requisitantes.

9.8. No decorrer da análise de eventuais solicitações de revisão de preços feitos pela detentora da ARP não poderão ser suspensos as prestações de serviços, sendo que os pagamentos serão realizados pelos preços vigentes à época.

9.9. A PREFEITURA deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar o respectivo Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças ajustadas.

9.10. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço dos insumos envolvidos diretamente na prestação dos serviços, devendo o pedido ser acompanhado de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, e de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços, por índices a combinar.

9.10.1. A detentora da ARP DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail da (s) Secretária (s) requisitante (s), que é quem decidirá pela sua concessão, juntamente com a Assessoria Jurídica, conforme cada caso;

9.10.2. O e-mail da secretaria responsável:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: secretariasaudecristina@yahoo.com.br, falar com a Secretária da Pasta, a Sra. Teresa Virgínia Franklin Ludgero, telefone: (35) 3281-1443 e zap 35- 9. 9896-1211.

9.11. O reajuste dos preços, inicialmente contratados, são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta, no que couber.

9.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Prefeitura, dos índices oficiais vigentes, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



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

9.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.16. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou, de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

9.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao responsável da secretaria requisitante, nos termos da Lei, competindo-lhe:

- a) Efetuar o controle das empresas prestadoras de serviços, dos preços praticados, dos quantitativos de horas prestadas e das especificações dos itens registrados;
- b) Monitorar os preços dos serviços, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os valores que foram registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;
- c) Observar, durante a vigência da presente ARP, que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas nesta ARP.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DA ARP

11.1. A ARP se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a ARP, nos termos da Lei.

11.3. Quando a não conclusão da ARP referida no item anterior decorrer de culpa da detentora:

- a) *ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção da mesma e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade de sua execução.*
- b) *A ARP se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- c) *A ARP poderá ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Município, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*
- d) *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento da ARP, desde que haja a notificação da detentora ao Município, nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



e) Caso a notificação da não-continuidade dos preços registrados de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção da ARP ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação, nos termos da Lei.

f) A ARP pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

g) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir as obrigações assumidas na ARP.

i) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da ARP, deverá ser formalizado o termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos quantitativos de serviços registrados e já cumpridos ou parcialmente executados;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas, se houver.

11.5. A extinção da ARP não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6. A Ata de registro de preços, em outras hipóteses, se extingue quando expirado o prazo de vigência estabelecido no art. 84 da Lei 14.133/21 ou quando utilizada a totalidade do saldo registrado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ARP;
- b) der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ARP;
- d) ensejar o retardamento da execução dos serviços a serem prestados sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do ARP;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ARP;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ARP, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ARP, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta ARP, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. MULTA:

- a) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento)
- b) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ARP, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



- c) O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção da ARP por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP, no caso de inexecução total do objeto.
- e) A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município à Detentora da ARP, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei.

12.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Município;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- g) A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ARP ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- h) O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos legais são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

A despesa correspondente a prestação de serviços do objeto contratado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 2.05.01 10 301 0010 2.0040 – Manutenção das atividades do Serviço de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



33 90 3900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica, nas fichas e fontes abaixo especificadas:

<i>Descrição</i>	<i>Fichas</i>	<i>Fontes</i>
<i>Manutenção das atividades do Serviço de Saúde</i>	<i>280, 281 e 282</i>	<i>621, 600 e 500/102</i>

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo município não exime a detentora de sua responsabilidade por danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em conformidade com a Cláusula Oitava.

Fica eleito o Foro da Comarca de Cristina/MG; para dirimir sobre as questões oriundas do presente instrumento, ou mesmo de sua execução.

E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam os jurídicos e legais efeitos.

Cristina, ____ de _____ de 2023.

RICARDO PEREIRA AZEVEDO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DETENTORA DA ARP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO V - MINUTA

CONTRATO Nº ____/23, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA E A EMPRESA _____, PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E CPAPs

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **Prefeitura Municipal de Cristina**, com sede à Praça Santo Antônio, nº 28 – centro, Cristina/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.250/0001-62, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Ricardo Pereira Azevedo**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ representada pelo (a) Sr (a) _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, com sede à _____, neste ato, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam entre si, um Contrato de Serviços, em virtude da ratificação do **Processo Licitatório nº 115/2023, Pregão Eletrônico nº 031/2023**, em consonância com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e ainda sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste instrumento a **locação de concentrador de oxigênio e de aparelho de ventilação mecânica não -invasiva (CPAP) de uso domiciliar**, cujas despesas serão empenhadas na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A entrega dos equipamentos seguirão os seguintes cronogramas:

3.1.1. Os concentradores e CPAPs deverão ser entregues após autorização dessa Secretaria Municipal de Saúde diretamente no Imóvel do usuário conforme rota programada pela Empresa, respeitando o prazo de 07 dias úteis;

3.1.2. No ato da entrega realizar as orientações ao familiares referente ao funcionamento do aparelho e contato para em caso de defeito, que deverá ser feito diretamente entre o usuário/responsável e a Empresa e informar a Secretaria a data e hora da entrega através do e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br;

3.1.3. Caso não consiga acesso ao imóvel, o concentrador de oxigênio e CPAP deverão ser entregue no seguinte endereço:

Instituição	Endereço	Horário	Contato	Telefones:
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida: Cornélio Alves Ribeiro, nº 21, Centro /Cristina/MG	7h às 15h30m	Sibele C. Martins e Teresa Virgínia Franklin Ludgero	35-3281-1443 e 99896-1211

3.2 A entrega e a retirada do aparelho (concentrador de oxigênio) são de total responsabilidade da empresa a ser contratada;

3.3. Os endereços dos pacientes para instalação do concentrador de oxigênio e CPAPs deve ser fornecido à empresa pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, no documento enviado por email, onde consta o pedido médico assinado e carimbado, dados pessoais do paciente, cópia do RG, CPF,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



cartão SUS e comprovante de residencia..

3.4. Poderão ser locados desde 01(uma) unidade a 36 (trinta e seis) unidades de concentradores de oxigênio mensais e 01 (uma) unidade a 12(doze) unidades de CPAPs , com variações mês a mês, tudo conforme demanda de pacientes e liberação de quantidade pela Secretaria Municipal de Saúde de Cristina, que deverá encaminhar relatório mensal a Departamento de Compras e Licitações, previamente, ou na data da entrega da nota fiscal de locação e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

3.5. Deve ser considerado o prazo de 12 (doze) meses, para distribuição de concentrador de oxigênio para 36 (trinta e seis) pacientes por mês, em média, totalizando 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades, ao ano e 12 (doze) pacientes por mês para CPAP, totalizando 144 aparelhos ao ano, proporcionalmente ao mês de referência do contrato Esse quantitativo pode ser alterado de acordo com a demanda, bem como a necessidade dos pacientes;

3.6 . No caso de quaisquer problemas nos produtos, inclusive divergência nas especificações solicitadas, a entrega será recusada pelo responsável;

3.7. Os equipamentos serão requisitados à empresa ganhadora através da Autorização de Fornecimento, emitidos pelo Departamento de Compras e LicitaçãoSetor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina onde constarão, no mínimo:

a)Especificação;

b)Quantitativo;

c)Prazo de entrega;

d)Local de entrega;

e)Valor total do item, conforme preço ofertado no certame.

f)Todas as informações referente a solicitação serão enviadas por email, incluindo: solicitação médica, dados do pacientes, documentos pessoais e comprovante de residencia.

3.8. A detentora deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

3.9. A detentora deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

3.10. Os concentradores e CPAPs (Aparelho de Ventilação Mecânica Não-Invasiva) deverão ser entregues em perfeito estado. Caso seja constatada qualquer irregularidade,o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria Municipal de Saúde para que sejam adotadas as sanções cabíveis;

3.11. A não substituição do bem adquirido, em desacordo com o prazo estipulado, será considerado como “não entregue”;

3.12. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações pertinentes;

3.13. Caso o bem adquirido não for substituído no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

3.14 . Os custos para que seja substituído os tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



3.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

3.16. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Pela Prestação dos Serviços, conforme abaixo especificados, a PREFEITURA pagará à contratada, o valor total de R\$ (_____), da seguinte forma:

Item	Descrição dos Serviços	Quant mensal	Quant anual	Valor unit R\$	Valor mensal R\$	Valor total R\$
01	Locação de aparelho de ventilação mecânica não-invasiva (CPAP) – para tratamento de apnéia do sono e distúrbios respiratórios utilizado em ambiente domiciliar. Deve permitir a regulação de pressão positiva entre 4 a 20 cm H ₂ O e também regulação de elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos (tempo rampa) alimentação bivolt; - acessórios (incluso na 1ª instalação) circuito de CPAP não invasivo, filtros, máscaras nasal ou oro nasal em silicone (de acordo com o tamanho de cada paciente); e umidificador aquecido com compartimento de água, alimentação bivolt automático; - se necessário troca deverá ser por conta do prestador, incluso custos com instalação e todos acessórios necessários.	12	144			
02	Locação de Concentradores de Oxigênio para uso domiciliar até 10 litros. Acompanhado de copo umidificador (substituído a cada 6 meses), cateter nasal (substituído a cada 3 meses), extensão de 08 metros. Fornecer 1 cateter e 1 copo reserva para emergência e revezamento na higienização. Assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva mediante solicitação do próprio usuário.	36	432			

4.2. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata será observada a manutenção dos preços propostos pela contratada e aceitas pela Administração Municipal, sendo que nos valores faturados nas notas fiscais correspondentes deverão estar inclusas todas as despesas incidentes sobre o traslado da entrega dos equipamentos, combustíveis, alimentação e hospedagem (se necessária) dos prestadores de serviços, bem como todos os custos diretos e indiretos relativos à frete, impostos, manutenções dos equipamentos (preventivas e corretivas), encargos trabalhistas e sociais, etc; sem nenhum ônus adicional à contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e conferência das notas fiscais, juntamente com o **relatório do quantitativo e a relação dos pacientes**, atestando o exato quantitativo de produtos locados e somente após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas da autorização de fornecimento/serviços, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas. Podendo sofrer variações de quantitativo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante o mês da competência, e somente serão pagos valores referentes aos equipamentos utilizados.

5.1.1. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para a prestação dos serviços, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçaopmcrisina1@gmail.com.



5.2. No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.

5.3. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

5.4. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

5.5. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade fiscal ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

5.6. O município reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

5.7. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação da realização dos serviços, serão recusadas e não pagas.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento da aquisição será a Secretaria Municipal de Saúde, representada pela gestora a Sra. **Teresa Virginia Franklin Ludgero** e pela fiscal a Sra. **Sibele Conceição dos Santos Martins**

6.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Nº14.133/2021.

6.4 A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos itens, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, de ____ de _____ de 2023, com término em ____ de _____ de 2024, podendo ser prorrogado, de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal, 14.133/21.

7.2. Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, durante o prazo de validade deste Contrato, a Prefeitura não se obriga a adquirir, por seu intermédio, os materiais nela registrados, podendo utilizar para tanto, outros meios de acordo com as legislações vigentes, sem que assista à contratada, nenhum direito à indenização, a qualquer título.

7.3. A contratada fica obrigada a atender as solicitações efetuadas durante sua vigência, desde que compatíveis com as obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATADA:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de Referência, bem como o contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) substituir os materiais dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso sejam verificados problemas de fabricação, falta de qualidade ou quaisquer outras irregularidades, sem prejuízo das sanções previstas;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) A manutenção deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (dois) dias, sendo que será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, se necessário, a retirada do equipamento e devolução ou substituição do mesmo, correndo por conta da contratada todas as despesas de transporte (retirada/devolução do equipamento) ou outros encargos que eventualmente surgirem;
- q) Emitir relatório mensal com quantitativos dos equipamentos, com especificação individual dos mesmos,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



em formato de planilha, constando no mínimo: o dia da prestação dos serviços, quantidades locadas no período e relação dos nomes dos pacientes, devendo apresenta-los a Secretaria Municipal de Saúde para conferência e acompanhados das notas fiscais para efeito de pagamento após conferência e autorização.

r) Enviar as competentes notas fiscais referentes a prestação de serviços para o e-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br, e solicitar confirmar de recebimento;

8.2. DO MUNICÍPIO: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- h) Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
- j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento dos produtos.
- k) Acompanhar a entrega dos materiais realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos materiais entregues;
- m) Conferir todos os produtos no momento da entrega;
- n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- p) Publicar o extrato do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

9.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na cláusula sexta deste instrumento fica vedada qualquer reajustamento de preços, contados a partir da apresentação das propostas, conforme previsto no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2023**, cujo edital vincula-se a presente Contrato.

9.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de execução do ajustado, ou ainda, em caso de força Maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica ou extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Prestadora de Serviços e a retribuição do Município poderá ser revisada para a justa remuneração dos mesmos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

9.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaoopmcristina1@gmail.com.



9.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos, nas quais constarão a situação anterior e a situação atual, que eventualmente justificarão a modificação dos preços registrados, devendo a referida solicitação estar acompanhada da lista de preços de fabricantes, se couber, notas fiscais de prestação de serviços semelhantes, etc; que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas, dentre outras provas cabíveis, na forma da lei.

9.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município, a Contratada deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços ofertados, em prejuízo da Municipalidade.

9.6. Fica facultada a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de preços de mercado para subsidiar, em conjunto com os requisitos anteriores, a decisão de revisar ou não os preços solicitados pela Contratada.

9.7. A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após a análise técnica e jurídica do Município e contemplará, se for o caso, somente os serviços prestados após o protocolo do pedido nas Secretarias requisitantes.

9.8. No decorrer da análise de eventuais solicitações de revisão de preços feitos pela Contratada não poderão serem suspensos as prestações de serviços, sendo que os pagamentos serão realizados pelos preços vigentes à época.

9.9. A CONTRATANTE deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar o respectivo Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças ajustadas.

9.10. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço dos insumos envolvidos diretamente na prestação dos serviços, devendo o pedido ser acompanhado de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, e de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços, por índices a combinar.

9.10.1. A Contratada DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail da (s) Secretaria (s) requisitante (s), que é quem decidirá pela sua concessão, juntamente com a Assessoria Jurídica, conforme cada caso;

9.10.2. O e-mail da secretaria responsável:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: secretariasaudecristina@yahoo.com.br, falar com a Secretária da Pasta, a Sra. Teresa Virgínia Franklin Ludgero, telefone: (35) 3281-1443 e zap 35- 9. 9896-1211.

9.11. O reajuste dos preços, inicialmente contratados, são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta, no que couber.

9.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Prefeitura, dos índices oficiais vigentes, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcristina1@gmail.com.



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

9.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.16. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou, de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

9.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato, nos termos da Lei.

10.3. Quando a não conclusão do Contrato referido no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

a) *ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção da mesma e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade de sua execução.*

b) *O Contrato se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

c) *O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Município, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

d) *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do Contrato, desde que haja a notificação da Contratada ao Município, nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

e) *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção do mesmo ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação, nos termos da Lei.*

f) *O Contrato pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

g) *Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).*

h) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir as obrigações assumidas neste instrumento contratual.*

i) *Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o termo aditivo para alteração subjetiva.*

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos quantitativos de serviços registrados e já cumpridos ou parcialmente executados;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas, se couber.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaopmcrisina1@gmail.com.



10.5. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.1. O contrato, em outras hipóteses, se extingue quando expirado o prazo de vigência estabelecido no art. 84 da Lei 14.133/21 ou quando utilizada a totalidade do saldo registrado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

- a) *der causa à inexecução parcial do contrato;*
- b) *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) *der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- e) *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- f) *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- g) *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- h) *praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).*

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) *Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));*
- b) *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));*
- c) *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).*

12.3.MULTA:

- a) *moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento)*
- b) *moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- c) *O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- d) *compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.*
- e) *A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))*
- f) *Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).*
- g) *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))*
- h) *Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS ([ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

g) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1.A despesa correspondente a prestação de serviços do objeto contratado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 2.05.01 10 301 0010 2.0040 – *Manutenção das atividades do Serviço de Saúde*; 33 90 3900 – *Outros Serviços de Pessoa Jurídica, nas fichas e fontes abaixo especificadas*:

Descrição	Fichas	Fontes
Manutenção das atividades do Serviço de Saúde	280, 281 e 282	621, 600 e 500/102

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo município não exime a Contratada de sua responsabilidade por danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em conformidade com a Cláusula Oitava.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: licitaçao@municipal.cristina.mg.gov.br



Fica eleito o Foro da Comarca de Cristina/MG; para dirimir sobre as questões oriundas do presente instrumento, ou mesmo de sua execução.

E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam os jurídicos e legais efeitos.

Cristina, ____de _____ de 2023.

RICARDO PEREIRA AZEVEDO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com.



ANEXO VII

**PLANILHA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS, COM BASE
NO ORÇAMENTO DE
EMPRESAS DO RAMO, EM SITES OFICIAIS E OUTROS MUNICÍPIOS E ESTADOS**

**EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/23
PROCESSO LICITATÓRIO Nº115/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

(Disponível no site da prefeitura www.cristina.mg.gov.br (no link licitações) ou pelo site
www.licitardigital.com.br,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28, CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitaçaopmcristina1@gmail.com.



AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cristina, torna público o Edital de Registro de Preços 015/2023 – Processo Licitatório nº 115/2023 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 031/2023, para a Contratação de empresas especializadas do ramo, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual , objetivando o Registro de Preços para futura e eventual , para a Prestação de serviços de locação de ***concentrador de oxigênio e de aparelho de ventilação mecânica não -invasiva (CPAP) de uso domiciliar*** para suprir a necessidade de pacientes assistidos pelo Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 28/11/23– Horas 15:00:00

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 13/12/2023– Horas 09:30:00

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no Departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal, na Praça Santo Antônio, n.º 28, Bairro Centro, em Cristina/MG, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8hs às 11hs30m e 12hs30m às 16h30m e pela Internet através do site www.licitardigital.com.br e www.cristina.mg.gov.br .

Maiores informações poderão ser obtidas no mesmo endereço ou pelo telefone (35) 3281.1100 ramal 05.

Cristina, 28 de novembro de 2023.

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de Contratação