



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG
Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de soluções parentais e dietas enterais constantes na Revista SIMPRO, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé do Mato Dentro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DESCONTO (%) MÍNIMO.
01	SOLUÇÕES PARENTERAIS de “A” a “Z”, constantes da tabela SIMPRO (edição vigente).	R\$ 100.000,00	6%
02	DIETAS ENTERAIS de “A” a “Z”, constantes da tabela SIMPRO (edição vigente).	R\$ 200.000,00	4,33%

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo assim, se enquadrando na modalidade de Pregão, conforme Lei 14.133/21 e Art. 78 do Decreto Municipal nº 027/2023.

1.3. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições dos itens deste Termo de Referência e do Portal Licitanet, prevalecerá as deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação atenderá às necessidades da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé do Mato Dentro/MG.

Devido à impossibilidade material de cumprimento integral a legislação de regência que exige a clara definição do objeto licitado e a estimativa de seus quantitativos, tendo em vista a imensa variedade de soluções parentais e dietas enterais e a impossibilidades de se prever quais delas necessitarão ser adquiridas durante a vigência da ata.

Em tal situação, é inviável para a Administração listar, e, consequentemente, especificar e quantificar cada produto cuja aquisição poderá eventualmente se fazer necessária durante a vigência da ata de registro de preços.

Ao mesmo tempo, não é razoável para a Administração instaurar um novo pregão a cada vez que necessite de determinado produto para ofertar ao munícipe assistido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Diante do exposto, o Sistema de Registro de Preços com critério de maior desconto ofertado, afigura-se como solução adequada para aquisições da espécie.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Condições de entrega:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



3.1.1. O fornecedor deverá preencher planilha de cotação de preços em até 24 horas, a partir do recebimento do e-mail enviado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.1.1. No orçamento deverá constar o mínimo: item, marca, código da tabela, valor do produto pela tabela, valor do desconto, valor após aplicação do desconto.

3.1.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a solicitação do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

3.1.3. Os bens/produtos deverão ser entregues no local designado na NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), nos dias úteis, nos horários de 08h00min às 17h00min.

3.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.5. As condições e forma do fornecimento dos produtos deverá obedecer às normas dispostas na Resolução nº 39/2013 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no que couber.

3.1.6. Por tratar-se apenas de um valor estimado, a Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, solicitará a entrega dos produtos até o montante necessário para atender suas necessidades, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, pelo seu pagamento.

3.2. Da garantia e prazo de validade:

3.2.1. O prazo de garantia considera-se aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2.2. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses a contar da entrega do produto, e, no caso de a validade máxima do medicamento ser inferior a este prazo, o produto deverá ser entregue com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade contados da data de fabricação.

4. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1. A gestão e fiscalização contratual oriundo desta contratação, terá como responsável a Sra. Alexandra Maria Chaves, Secretária Municipal de Saúde, Portaria nº 029/2023, e-mail: saude@itambedomatodentro.mg.go.br, Telefone: (31) 3500-1699.

4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.7. Compete ao Gestor do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 012/2023

4.8. Compete aos Fiscal(is) do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigos 22, 23 e 24 do Decreto Municipal nº 012/2023.

4.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1. Recebimento do Objeto:

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

5.1.2. Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



5.2. Liquidação:

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

5.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal e trabalhista a seguir:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.6. A Administração deverá:

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

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

5.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



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

5.3. Prazo de pagamento:

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. Forma de pagamento:

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

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

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

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. O registro de preço independe de previsão orçamentária, em conformidade com o Art. 48, §2º do Decreto Municipal nº 027/2023:

Art.48.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 7.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, franqueando livre acesso da contratada e de seus responsáveis técnicos aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas;

7.2. São obrigações do Contratada:

- 7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. 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;
- 7.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 7.2.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- 7.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.2.10. 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.
- 7.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.13. 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.
- 7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.2.16. Cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como do fabricante dos produtos;
- 7.2.17. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- 7.2.18. A contratada deverá entregar ao Município de Itambé do Mato Dentro, no ato da assinatura da ata, a REVISTA SIMPRO, devidamente atualizadas, para que se possa apurar a exatidão do desconto conforme ofertado.
- 7.2.19. A contratada deverá manter a REVISTA SIMPRO atualizada perante a Prefeitura.
- 7.2.20. A contratada deverá responder as solicitações de orçamentos no prazo designado, qual seja de até 24 (vinte e quatro) horas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. 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.

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

8.2.1. **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);

8.2.2. **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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



8.2.3. **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).

8.3 Multa:

8.3.1 moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.3.2 moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.3.3 o atraso superior a 30 (trinta) dias 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.

8.3.4 compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.4 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).

8.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5.1 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)

8.5.2 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).

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

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



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).

8.9 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).

8.10 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).

8.11 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.

8.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR LOTE.

9.2. Exigências de habilitação:

9.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Documento do representante legal da empresa:

- a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

9.2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
- f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

OBSERVAÇÃO: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2.4. Documento referente à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo **90 (NOVENTA)** dias antes da data do recebimento dos envelopes.

9.2.5. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similares ao objeto desta licitação;
- b) Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Alvará de Saúde) em vigor.
- c) Autorização de Funcionamento da ANVISA, de acordo com a Medida Provisória nº 2134-31 de 21/06/2001 (renovação anual).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor final total estimado para a contratação é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, conforme abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DESCONTO (%) MÍNIMO.
01	SOLUÇÕES PARENTERAIS de “A” a “Z”, constantes da tabela SIMPRO (edição vigente).	R\$ 100.000,00	6%
02	DIETAS ENTERAIS de “A” a “Z”, constantes da tabela SIMPRO (edição vigente).	R\$ 200.000,00	4,33%

Itambé do Mato Dentro, 03 de setembro de 2024.

Alexsandra Maria Chaves
Secretária Municipal de Saúde
Portaria n. 029/2023