



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a locação de aparelhos de ventilação mecânica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITE M	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mensal	Quant. Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	352426	Serviço de locação de ventilador mecânico nível domiciliar	Locação	2	24	R\$ 3.249,75	R\$ 77.994,00
2	352427	Serviço de locação de aparelho de pressão positiva binível (BIPAP- <i>BI-level Positive Airway Pressure</i>)	Locação	1	12	R\$ 795,75	R\$ 9.549,00
Valor Total							R\$87.543,00

1.1.2. Da descrição detalhada:

Item 1 - Ventilador mecânico nível domiciliar: Suporte ventilatório contínuo ou intermitente para indivíduos que necessitam de ventilação mecânica, pacientes pediátricos e/ou adultos de 2kg a 150kg, ventilar pacientes dependentes e não-dependentes de ventilação, podendo ser usado para ventilação invasiva e não invasiva. Modos de terapia com controle de pressão e volume, bateria interna e externa com duração de no mínimo 8 horas, alarmes indicativos. Ventilação controlada por pressão e por volume, sob os seguintes modos ventilatórios CPAP, S,S/T, PC, PC-SIMV, CV, AC. IPAP de no mínimo 4 a 55 cm de H₂ O₂, EPAP de mínimo 0 a 30 cm H₂ O, CPAP de no mínimo 3 a 25 cm de H₂O, ajuste de PEEP de 0 a 25 cm de H₂ O, Pressão de 4 a 55 cm H₂O, Pressão assistida de 0 a 30 cm H₂ O, Volume corrente 50 a 2000 ml, 0 a 60 Tempo de subida ajustado, Pressão inicial da Rampa 0 a 25 cm de H₂O, tempo de rampa desligado, de 5 a 45 minutos, função AVAPS, filtro de ar, fonte de energia, circuito adulto e infantil. Bivolt. Deve respeitar as seguintes normas: Norma IEC 60601-1-1 (requisitos de segurança para sistemas elétricos médicos). Norma IEC 950. Norma EN 60601-1-2 (Segunda edição de 2001). O ventilador deverá apresentar Registro Vigente na Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA, bem como a certificação no INMETRO, manual do equipamento em língua portuguesa, cartão SD, Nobreak. Acessórios: umidificador, máscara nasal ou facial, filtro, tubos, traqueia, dentre outros.

Item 2 - Aparelho de pressão positiva binível (BIPAP- BI-level Positive Airway Pressure): Sistema binível de modo mandatório de pressão e/ou volume para ventilação não invasiva para tratamento de insuficiência respiratória. Provido de Rise Time, possuir ventilação de back-up, com sensibilidade à fluxo e compensação de vazamentos, com display digital para visualização dos parâmetros fornecidos e configurados, frequência respiratória visualizada no display, com 5 níveis de aquecimento, portátil, em pacientes com peso de 2 quilos a 150 quilos, filtro bactericida, circuito. O aparelho deve permitir





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

os modos ventilatórios do tipo CPAP, S, S/T, T, PC e AVAPS ou similar), com intervalo de pressão IPAP de 4 a 30 cmH₂O, EPAP de 4 a 25 cmH₂O e CPAP de 4 a 20 cmH₂O, com ajuste rampa de ventilação até 45 minutos. Possibilidade de utilizar o módulo de média de volume assegurado com pressão de suporte, o qual ajusta automaticamente o nível de pressão de suporte do paciente para prover um volume corrente pré-estabelecido, com alarmes integrados e sensibilidade digital que assegura a melhor sincronia com variações respiratórias, mesmo na presença de vazamentos e detecção de vazamentos pela boca durante o IPAP, redefinindo o ciclo para fase de EPAP. Deve ser bivolt automático para a adequação dos tipos de alimentação nos domicílios dos pacientes. Os parâmetros de monitorização devem ser volume por minuto, tempo inspiratório de 0,5 a 3,0 segundos, ventilação mínima, volume de fuga, e deve possuir ciclagem independente para apneia com frequência programável respiratória de desligado ou 1 a 30 bpm, umidificador aquecido com devido recipiente, filtros, máscara facial ou oral, tubos, queixeira e demais acessórios. Deve respeitar as seguintes normas: Norma IEC 60601-1-1 (requisitos de segurança para sistemas elétricos médicos). Norma IEC 950. Norma EN 60601-1-2 (Segunda edição de 2001). Deverá apresentar Registro Vigente na Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA, bem como a certificação no INMETRO.

1.2. O orçamento estimado da presente licitação não é sigiloso e está descrito na planilha de preços anexa.

1.3. A locação objeto desta contratação são caracterizadas como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9810/2023.

1.4.1. A critério da gestão contratual poderão ser firmados contratos advindos da Ata de Registro de Preços, os quais terão seu prazo de vigência, indicado na solicitação da formalização contratual, podendo ser de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e necessidade, respeitando o ordenamento jurídico atinente ao procedimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Para este processo estão estimados para cada item 12 locações anuais, equivalente a locação de um aparelho por item.

1.6. A licitação será aberta à ampla concorrência, dado o número reduzido de fornecedores dos itens que atendem à região de Bom Despacho. Considerando a natureza do objeto e o que representa para este órgão é imprescindível que haja a possibilidade de vários fornecedores participarem, e com isso não limitar a concorrência no certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Município de Bom Despacho ainda não possui Plano de Contratações Anual. Contudo, a contratação se encontra amparada na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá a necessidade de apresentação de amostras, porém deverão ser apresentadas as devidas fichas técnicas dos itens, que serão analisados e aprovados pela fiscal deste processo.

4.2. A ficha técnica apresentada deve apresentar dentre outras informações:

- a) O modelo e marca do produto apresentado;
- b) Registro na Anvisa e a certificação INMETRO;
- c) As especificações técnicas de forma clara;

4.3. Da subcontratação:

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Da Garantia:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente pela forma de execução parcelada e não continuada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos aparelhos é de 72 horas após a solicitação, contados do envio de e-mail de solicitação pelo gestor da Ata de Registro de Preços. É obrigatório que o item entregue esteja acompanhado de todos os acessórios inerentes à sua utilização.

5.2. No e-mail, o gestor deve indicar o item do processo o qual solicita o envio, o local em que deverá ser entregue, constando o endereço completo, nome completo do paciente e o período provável da necessidade de acordo com a receita médica. E, para a entrega deverão ser respeitados os seguintes termos:

5.2.1. A entrega de qualquer um dos itens deverá ocorrer diretamente na casa do paciente, em endereço indicado pelo gestor (item 5.2). A entrega do item 1 deverá ser realizada por profissional (Fisioterapeuta) da contratada. Para o item 2 não é necessário que o profissional da contratante seja o fisioterapeuta, podendo ser outro profissional enviado por ela, contudo a contratada deverá oferecer todo o suporte para utilização do equipamento.

5.2.2.. Para ambas as entregas, o profissional da contratante deverá estar presente e acompanhar e verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como se estão acompanhados dos acessórios pertinentes. A contratada deverá prestar todo o treinamento necessário para a utilização dos equipamentos.

5.3. Sempre que houver a necessidade de recolhimento dos equipamentos, o gestor do contrato deverá comunicar à contratada através de e-mail a disponibilidade de retirada do item. O recolhimento poderá ser realizado em até 10 dias corridos após a comunicação, contudo é de responsabilidade da contratada os custos de recolhimento do item. Para fins de pagamento somente serão computados os dias utilizados até a data de comunicação à contratada.

5.4. Quando houver a necessidade de substituição do equipamento (por problemas de funcionamento), a contratada será comunicada do ocorrido devendo providenciar a substituição em 24 horas. Até que se realize a substituição por aparelho em perfeito funcionamento, haverá o desconto dos dias em que o aparelho não foi utilizado.

5.5. Os itens poderão ser rejeitados caso sejam entregues em desacordo com a proposta. Sempre que





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

houver a entrega do aparelho deverá ser atestado o seu perfeito funcionamento pela empresa contratada, bem como pela empresa contratante.

5.6. Nos termos do artigo e art. 5º e art. 11, incisos I e IV, da Lei 14.133/2021, só serão aceitos equipamentos que tenham os devidos registros ANVISA, sem exceções.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ata de registro de preços ou contrato dela decorrente deverá ser executada 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura da ARP, 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 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.

Fiscalização

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

6.6.1. Os fiscais e gestores foram nomeados pela Portaria nº 120/2024, publicada no BAPE ed. nº 1749 de 4 de novembro de 2024.

6.7. O fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção;

6.10. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.12. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

a sua competência.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) O fiscal acompanhará toda e qualquer entrega de equipamento;
- b) O fiscal deverá instruir os usuário sobre a utilização dos equipamentos e em caso de dúvidas recorrer diretamente à contratada;
- c) Visita periódica aos usuários para cientificação das funcionalidades e uso correto dos equipamentos.
- d) Emitir mensalmente relatório, o qual deverá constar o período de utilização do equipamento, e em caso de descontos deverá indicar expressamente o dia que não houve a utilização dos aparelhos bem como a motivação.
- e) Comunicar ao gestor a necessidade de retirada de aparelho, ou a não substituição que por ventura tenha sido solicitada;

6.16. O gestor da ARP/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor da ARP/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor da ARP/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor da ARP/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor da ARP/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor da ARP/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor da ARP/contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ARP/contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após a entrega dos equipamentos e a certificação pela fiscal de que estão em pleno funcionamento, será considerado como o recebimento definitivo dos itens, quando então se iniciará o período de locação.

7.2. O período de locação será mensal. Em caso de glosa, necessidade de troca, não funcionamento ou recolhimento dos equipamentos, deverão ser contabilizados somente os dias em que o equipamento esteve em uso.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida mediante parcelamento, após decorrido o prazo mensal, respeitadas as particularidades citadas no item 7.2.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

7.4. Os equipamentos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.2. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será a locação mensal de aparelhos, sendo solicitado mediante necessidade.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

- 8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.3.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$87.543,00 (Oitenta e sete mil, quinhentos e quarenta e três reais), conforme custos unitários apostos na planilha de preços, anexa.
- 9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.4. O período de um ano, para fins de concessão de reajuste, terá início a partir do dia 18/10/2024, que corresponde à data em que foi elaborado o orçamento estimado da licitação. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

9.5. para definição do reajuste, será adotado o índice IPCA. Caso venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, indicado em certidão de dotação orçamentária anexa.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Entregar os equipamentos em perfeitas condições de uso e em pleno funcionamento acompanhados de responsável legal da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

12.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na solicitação do serviço.

12.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.5. comunicar à 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;

12.1.6. manter, durante toda a execução da Ata ou do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

12.2 a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

12.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

12.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito, excetuadas as contratações temporárias.

14.3. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade competente do órgão ou entidade licitante ou contratante.

14.3.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

14.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Decreto Municipal nº 9.860/2023 as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

14.4.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste artigo.

14.5. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

14.6. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, para aquele que

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

14.6.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

14.6.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

14.6.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6.4. A multa de que trata o item 14.6. poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

14.6.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigatório.

14.6.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto Municipal nº 9860 de maio de 2023.

14.6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.6.7.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

14.6.7.2. Evidenciada alguma das infrações descritas no caput deste dispositivo, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I – será intimado o licitante, adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

II – a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo gestor do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

III – rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade;

IV – preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º (Decreto Municipal nº 9860/2023), poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

14.6.7.3. A sanção prevista no item 14.6.7. impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6.9. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

14.6.10.. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

14.6.10.1. Não se aplica a regra prevista no item 14.6.7. se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

14.6.11. A apuração de responsabilidade por infrações se dará em processo administrativo, nos termos do Decreto nº 8960 de 2023 e demais legislações pertinentes, garantido o contraditório e ampla defesa.

15. ANULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Constituirão motivos para anulação da Ata, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei no 14.133/2021.

15.2. A anulação poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

16.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

16.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021; e

16.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos/atas ou à sua capacidade de gerenciamento.

16.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

registro de preços.

16.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 16.1.

Dos limites para as adesões

16.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

16.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

16.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Bom Despacho/MG, 5 de Novembro de 2024, 113º ano de emancipação do Município.
(2ª versão atualizada em 19 de novembro de 2024)

Elaborado por;

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras - SEMUSA

De acordo;

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2024 10:31 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p673c931d2995f>
POR RAFAELA PEREIRA DE SOUZA - (097.169.566-06) EM 19/11/2024 10:31

