



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 012/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 043/2024
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de Frigobar Retrô, Purificador de Água e Forno de micro-ondas, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito e das Unidades Básicas de Saúde – UBS's Municipais de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Forno de micro-ondas, 30 litros Especificações: 110V, branco.	Unidade	09
02	Frigobar Retrô- Especificações: 76 litros, com pés palito, na cor preto, 127v, com congelador, porta com compartimentos modulares, gaveta multiuso, porta-latas e sepador de garradas.	Unidade	01
03	Purificador de agua,- sistema de refrigeração por compressor. Na cor branca, 3 temperaturas (natural, fria e gelada), com bandeja removível e bivolt.	Unidade	01

1.2. A empresa contratada deverá ofertar de produtos dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente termo de referência;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em relação aos eletrodomésticos destinados ao Gabinete do Prefeito, a aquisição dos itens se

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

faz necessária, em razão da sala não dispor de geladeira e purificador de água, vez que o único filtro de água disponível na cozinha do Gabinete, não atende de forma satisfatória a demanda de água para atendimento as visitas ao prefeito, servidores e as várias reuniões realizadas na referida sala. Para tanto, os equipamentos são indispensáveis, de maneira a assegurar que todos tenham acesso à água filtrada.

2.2. Em relação aos eletrodomésticos destinados as Unidades Básicas de Saúde – UBS's municipais, a aquisição tem o objetivo de disponibilizar acesso rápido e conveniente à refeições prontas e pré-aquecidas para servidores, pacientes e profissionais de saúde que atuam no Município de Serro/MG e nas Zonas Rurais, vez que aquisição de Forno de micro-ondas otimizará o processo logístico, garantindo a disponibilidade de alimentos em situações adversas.

Ademais o fornecimento dos equipamentos para as unidades de saúde representa um investimento crucial, contribuindo para o bem-estar para os profissionais da saúde, de maneira a impactar positivamente nas condições de trabalho, satisfação e produtividade da equipe.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos itens, tem a finalidade de atender as demandas identificadas face ao interesse público, que para manter os serviços da administração pública municipal se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o acolhimento aos servidores, profissionais de saúde, pacientes e munícipes.

Para aquisição dos eletrodomésticos destinados as UBS's municipais, foram considerados valores praticados por órgão públicos no ano de 2023, obtidos por meio de pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, vez que as quantidades dos produtos a serem adquiridos foram baseados na quantidade de estratégias de saúde da família do município, que contabilizam 09 (nove) unidades ao todo. Para a aquisição dos eletrodomésticos destinados ao Gabinete do Prefeito, será necessário 01 (uma) unidade de frigobar e 01 (uma) unidade de purificador de água, para atender a demanda apresentada.

Diante de tal necessidade, foi realizado levantamento de mercado e constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os equipamentos. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofere o menor preço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá apresentar catálogo para análise da futura aquisição dos equipamentos;

4.2. Os equipamentos devem ter certificado de segurança do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) conforme Portaria nº 497, de 28 de dezembro de 2011 ou Portaria nº 268, de 22 de julho de 2021, certificado de garantia de 12 (doze) meses a contar da data da efetiva entrega à administração municipal, de acordo com o manual do fornecedor (decorrentes de defeitos oriundos da fabricação) e manual do usuário em língua portuguesa;

4.3. A contratada deverá fornecer o equipamento em perfeito estado, apresentando características adequadas à utilização, no que se refere a funcionalidade, sendo de primeira qualidade e caso não atinja as especificações dispostas em contrato e no presente Termo de Referência, a Contratada deverá realizar a troca do produto;

4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

a) Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação;

b) A contratada, na execução do contrato, em hipótese alguma poderá subcontratar o

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

serviço/fornecimento em sua totalidade, salvo no caso de serviços específicos, mediante prévio comunicado formal à contratante;

c) A contratada somente poderá subcontratar parte do serviço/fornecimento, objeto deste instrumento, em hipótese que será necessária a prévia e expressa aprovação do contratante;

d) A contratada será a responsável pela supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responderá perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

e) A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todo serviço/fornecimento, objeto do contrato;

f) Será exigível da contratada a comprovação do cumprimento, pela subcontratada, das mesmas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por ela assumidas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e de 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:

5.2. 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;

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.4. 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;

5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.6. 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;

5.7. 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;

5.8. 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;

5.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.10. 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 nº 14.133, de 2021);

5.11. 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 nº 14.133, de 2021);

5.12. 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;

5.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

normas de segurança do Contratante;

5.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.15. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

5.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.17. A Contratada deverá fornecer produto de boa qualidade, devendo seguir todas as especificações dispostas em Termo de Referência e seu anexo, acompanhado da Nota Fiscal para fins de pagamento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

6.3. 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;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;

6.5. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.9. 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;

6.10. A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;

6.12. 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;

6.13. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) 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;

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- e) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- f) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- g) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- h) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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;
- k) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DO MATERIAL:

7.2. DO FORNECIMENTO DE FRIGOBAR RETRÔ E PURIFICADOR DE ÁGUA:

7.2.1. Após emissão de ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá fornecer o produto no prazo de 30 (trinta) dias, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) no horário de 08:00 às 15:00 horas, no Gabinete do Prefeito – Prefeitura Municipal de Serro/MG, situado à Praça João Pinheiro, nº 154, Centro, Serro / MG, CEP 39.150-000;

7.3. DO FORNECIMENTO DE FORNO DE MICRO-ONDAS:

7.3.1. Após emissão de ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá fornecer o produto no prazo de 15 (quinze) dias, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) no horário de 07:30 às 15:30 horas, no Amoxarifado, situado à Rua Coronel João Lemos, nº 146, Morro de Areia, Serro / MG, CEP 39.150-000;

7.4. QUANTO AS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

7.4.1. Os equipamentos serão fornecidos de forma única, devendo estar de acordo com a quantidade solicitada na Nota de Empenho;

7.4.2. A contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, carga, transporte e a descarga do mesmo, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que o item solicitado seja entregue em perfeito estado de conservação e aptos para o uso. No local para entrega do item não dispõe de ajudantes para realização da entrega, qualquer despesa com tal serviço, ficará

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

a cargo da empresa vencedora;

7.4.3. O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada, a substituí-los, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando esta sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

8. DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

8.2. 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.

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

8.5.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos.

8.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

8.5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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.

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

8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.10.2. Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.

8.10.3. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

8.12. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Flávia Helena da Silva, matrícula 7576-4 e da Sra. Fernanda Teixeira Vieira, matrícula 1440-43, as quais poderão designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

9.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

9.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar,

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Não será realizado pagamento antecipado.

10. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

h) Alvará de localização e funcionamento da empresa;

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02 01 001 04 122 00002 2005 44905200

08 02 002 10 301 00012 2129 44905200

12.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 22 de maio de 2024.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Flávia Helena da Silva

Secretária do Gabinete

Fernanda Teixeira Vieira

Enfermeira e Coordenadora da Atenção Básica

www.serro.mg.gov.br

