

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Andrea Silva Raad Guarda

1. Objeto

Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de locação de concentradores de oxigênio, CPAPS, BIPAPS e componentes, para atendimento aos usuários SUS no município de Patrocínio/MG.

1.1 Especificação dos itens

Órgão ou entidade gerenciadora: Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO
001	200	UN	LOCAÇÃO DE APARELHO BIPAP, APARELHO BI-NÍVEL TIPO 1 - APARELHO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA NÃO INVASIVA POSSUINDO OS SEGUINTE MODOS, CPAP, S, ST, T, PAC E GARANTIA DE VOLUME. RAMPA, AUTOMÁTICO OU 0-45 MIN. FAIXA DE OPERAÇÃO DE PRESSÃO ATÉ 30 CMH2O. FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA ATÉ 50 RPM COM UMIDIFICADOR ACOPLADO. ENTRADA DE ENERGIA, 100-240V (BIVOLT). CAPACIDADE DE ADICIONAR OXIGÊNIO SUPLEMENTAR COM FLUXO DE ATÉ 15L/M. PRESENÇA DE ALARMES FIXOS E AJUSTÁVEIS. POSSUIR ELEMONTORAMENTO/CONECTIVIDADE REMOTA INTEGRADA COM TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA DOS DADOS A DISTÂNCIA PARA A NUVEM. NA ADAPTAÇÃO DO PACIENTE, INCLUIR 01 CIRCUITO, 01 MÁSCARA NASAL, PRONGA OU FACIAL (P, M OU G) OU PEDIÁTRICA CONFORME PRESCRIÇÃO. INCLUIR PORTA OXIGÊNIO.
002	200	UN	LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, APARELHO ELÉTRICO, NA FAIXA APROXIMADA DE 90 A 95%, FLUXO DE APROXIMADAMENTE 0 A 10 I/MIN, PRESSÃO DE SAÍDA DE 10 A 30 PSIG. COMPOSTO DE UMIDIFICADOR E FILTROS PARA REMOÇÃO DE POEIRA E OUTRAS PARTÍCULAS, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO. ALARME DE ALTA E BAIXA PRESSÃO. DESCARTÁVEIS: CATETER, EXTENSÃO E UMIDIFICADOR NA PRIMEIRA INSTALAÇÃO.
003	800	UN	LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, APARELHO ELÉTRICO, NA FAIXA APROXIMADA DE 90 A 95%, FLUXO DE APROXIMADAMENTE 0,5 A 5 I/MIN, PRESSÃO DE SAÍDA DE 10 A 30 PSIG. COMPOSTO DE UMIDIFICADOR E ILTROS PARA REMOÇÃO DE POEIRA E OUTRAS PARTÍCULAS, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO. ALARME DE ALTA E BAIXA PRESSÃO. DESCARTÁVEIS: CATETER, EXTENSÃO E UMIDIFICADOR NA PRIMEIRA INSTALAÇÃO.

Handwritten signature

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



004	500	UN	LOCAÇÃO DE CPAP AUTOMATICO, APARELHO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA NÃO-INVASIVA (CPAP), COM UMIDIFICADOR E CARTÃO DE MEMÓRIA, PARA TRATAMENTO DE APNEIA DO SONO E DISTÚRBIOS RESPIRATÓRIOS. UTILIZADO EM AMBIENTE DOMICILIAR, DEVE POSSUIR REGULAGEM AUTOMÁTICA DE PRESSÃO ENTRE 4 A 20CM H2O E TAMBÉM REGULAGEM DA ELEVAÇÃO PROGRESSIVA DOS CALORES DE PRESSÃO ENTRE 0 ATÉ 45 MINUTOS (TEMPO DE RAMPA). ALIMENTAÇÃO BIVOLT. ACESSÓRIOS INCLUSOS NA 1ª INSTALAÇÃO: CIRCUITO PARA CPAP NÃO INVASIVO, FILTROS, MÁSCARA EM SILICONE NASAL OU FACIAL E FIXADOR PARA MÁSCARA.
-----	-----	----	---

1.2. O(s) bem(ns) objeto desta contratação se enquadra(m) como sendo bem(ns) comuns, conforme Decreto Municipal nº 4.312, de 2024, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 4.315, 2024.

1.3.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado pelo mesmo tempo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a Contratação, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:



4.1.1. Não serão exigidas marcas específicas desde que o aparelho atenda o descritivo. Essa exigência visa garantir a conformidade com os padrões e especificações necessários para atender aos requisitos legais e técnicos estipulados no processo.

4.1.2 Não será necessário a utilização de cilindros de back up, uma vez que o concentrador de oxigênio será utilizado de modo adjuvante à oxigenoterapia medicinal por cilindros convencionais fornecidos ao usuários.

4.1.3 Os componentes descartáveis serão substituídos de acordo com a necessidade do paciente cadastrado no programa de Oxigenoterapia

4.2. Da exigência de prospectos / amostras

4.2.1. Será exigido envio de prospectos

4.2.2. Não será exigido envio de amostras

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4.4. Da participação de consórcios:

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



5.1.1. Os produtos deverão ser entregues ao responsável pelo Programa de Oxigenoterapia Domiciliar do Almoxarifado da Saúde, no prazo de 48 horas , após o recebimento da solicitação

5.1.2. Os aparelhos CPAP/BIPAP domiciliar depois de entregues serão distribuídos pelo setor de oxigenoterapia da Secretaria de Saúde conforme a solicitação formal pelo setor estratégia saúde da família, e a entrega deverá ser realizada no endereço fornecido pela ESF em todas as áreas da cidade, urbana/rural no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.3. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste TR, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.4. Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Patrocínio, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.5. O(s) aparelho(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

5.1.6. É vedada, tanto a entrega do(s) aparelho(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município de Patrocínio.

5.1.7. O Detentor somente poderá entregar o(s) aparelho(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

5.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

5.2.1. Os aparelhos locados serão de última geração, garantindo tratamentos mais eficazes e seguros para os pacientes.

5.2.2 A empresa contratada será responsável por manutenção regular e suporte técnico, assegurando que os equipamentos estejam sempre em perfeito estado de funcionamento, garantindo a substituição dos componentes descartáveis sempre que necessário de acordo com a necessidade do paciente.



5.2.3 A empresa terá um prazo de 48 horas para prestar assistência técnica, desde que não haja risco de morte ou prejuízo à saúde do usuário. Este suporte será de 24 horas, 07 dias na semana.

5.2.4 Caso o paciente não necessite mais do aparelho ou se o mesmo apresentar algum defeito, o responsável pelo setor na Secretária de Saúde irá providenciar o recolhimento do mesmo e entrar em contato com a empresa Contratada para que a mesma possa providenciar o recolhimento no prazo de 72 horas no Almoxarifado da Saúde

5.2.5 No caso de mudança de fornecedor, haverá um prazo de 45 dias para a realização de transição dos aparelhos, sem prejuízo para o paciente

5.2.6 As empresas contratadas deverão, através de profissionais capacitados e certificados, realizar visitas preventivas trimestrais para substituição de acessórios descartáveis (cateter, circuitos conectores, etc...), efetuar a verificação de uso e conferência dos equipamentos disponibilizados

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 4.315, de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 4.315, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, 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.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



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

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB



Nº 1234 de 2012 de acordo com a Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 menor preço.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.2 Deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

- 8.2.2.1 Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- 8.2.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;
- 8.2.2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa;
- 8.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 8.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa;
- 8.2.2.6 Contrato social e a última alteração ou contrato de consolidação;
- 8.2.2.7 Comprovante de inscrição no - CNPJ;
- 8.2.2.8 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante.

Handwritten signature in blue ink.



- 8.2.2.9 Declaração de que não emprega menor conforme decreto nº 4.358 de 05 de Setembro de 2002, regulamentam a Lei nº 9.854 de 27 de Outubro 1999;
- 8.2.2.10 Declaração que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal, nos termos do Art. 9º, inciso III.
- 8.2.2.11 Declaração que a empresa licitante contrata menor aprendiz, nos termos da Lei Municipal nº 5.681/2024, de que serão respeitadas as cotas de aprendizes e que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social.

8.2.3 Habilitação Técnica

- 8.2.3.1 Alvará de licença e sanitária da empresa licitante, expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal em plena validade, compatível com o objeto dessa licitação, observando as normas peculiares de cada localidade.
- 8.2.3.2 Autorização de Funcionamento na Anvisa - AFE
- 8.2.3.3 Certificado de Registro de Produto expedido pela Agência Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, ou a respectiva publicação em DOU, em plena validade, para todos os itens cotados. Quando os produtos forem passíveis de isenção de registro, a licitante deverá apresentar os documentos que comprovem tal isenção, para que seja julgada sua aceitabilidade.
- 8.2.3.4 Certificado dos produtos (correlatos) junto ao ministério da saúde/ANVISA dentro do prazo de vigência. Caso o item não necessite deste, apresentar a sua dispensa de cadastro.
- 8.2.3.5 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tem plena capacidade técnica, operacional e administrativa para executar os serviços pertinentes ao objeto desta licitação.
- 8.2.3.2 Declaração de Regularidade para funcionamento, expedida pelo CREFITO – atestando a responsabilidade técnica e comprovação do vínculo entre a empresa e o profissional:
 - a) Vínculo empregatício, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e ficha de registro de empregado; ou
 - b) Vínculo societários através de cópia do contrato social ou alteração ou outro documento hábil; ou



- c) Vínculo contratual através da apresentação do instrumento de contrato de prestação de serviços.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

- 8.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- 8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;
- 8.6.1.3. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

- 9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
- 9.1.2. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
- 9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- 9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
- 9.1.6. Publicar no Diário Oficial do Município Patrocínio as alterações de preço(s) e marca(s).
- 9.1.7. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal n. 4.315, de 2023.

9.2 Das obrigações do Detentor

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



9.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

9.2.2. Atender, no prazo máximo de 2 dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

9.2.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.2.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município de Patrocínio pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.2.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

9.2.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

9.2.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

9.2.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

9.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.2.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.



9.2.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

9.2.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

9.2.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

9.2.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.2.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

9.2.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

10.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

10.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.2. Fraudar a Licitação:

10.2.1. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

10.2.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

10.3. Sanções Administrativas:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa que pode variar entre 05% até 30%;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar ;

10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. Na aplicação das sanções serão analisadas:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

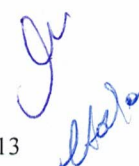
10.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.5. Outras Considerações:





10.5.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa moratória, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor do empenho correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento), salvo se outro percentual estiver previsto no instrumento convocatório da contratação;

10.5.3. A aplicação de sanção de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções;

10.5.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para este fim a que se destina;

10.5.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ao licitante ou o valor do contrato ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas conforme o DECRETO Nº 4.553 DE 21 DE MARÇO DE 2025.

10.5.6. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. FORO



12.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Patrocínio-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso tendo em vista que manter o caráter sigiloso nos valores estimados de um processo licitatório pode trazer diversas vantagens para a administração pública. Essa prática será adotada com o objetivo de promover uma concorrência mais justa e eficiente, além de buscar a obtenção de propostas mais vantajosas e de melhor qualidade. Será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

02.01.07.01.10.122.0020.00.2992.3.3.90.39.00.00

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

15.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento do Município e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

15.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Saúde

15.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Almocharifado da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

15.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

15.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

15.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

15.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município de Patrocínio, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

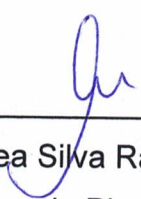
15.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

15.9. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município de Patrocínio serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Patrocínio, 10 de março de 2025.



Andrea Silva Raad Guarda
Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO:



Luciana Rocha Nunes Nogueira
Secretária Municipal de Saúde