

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. OBJETO

O presente termo tem como objetivo futura e eventual aquisição de suprimentos, especificamente materiais eletroquímicos, para atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município de Tiradentes, MG.

1.2. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.2.1. Tipo de licitação: Registro de Preço;

1.2.2. Forma de apuração: Menor preço por item.

1.3. Condição de Serviço/Bem comum:

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição pretendida devido à necessidade de suprir a demanda de consumo suprimentos, especificamente materiais eletroquímicos, para atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município de Tiradentes, MG.

2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR:

Item	Unid	Quant.	Descrição	R\$ Unit	R\$ Total
1.	UNIDADE	400	Bateria de lítio 3V CR 2032 A Bateria CR2032 3V de Lítio é ideal para calculadoras, agenda eletrônica,	3,73	1493,33

			placa-mãe e controles, também conhecida como pilha botão ou moeda; Modelo: CR2032.		
2.	PACOTE C/2	150	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AA (pequena) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho AA - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR6. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade prevista nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (AA); Composição do Produto; Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso.	11,95	1792,50
3.	PACOTE C/4	125	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AAA (palito) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho AAA - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR03. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstas nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material.. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (AAA); Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso.	20,86	2607,08
4.	PACOTE C/2	150	Pilha alcalina 1,5 V tamanho C (média) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho C - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR14. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstos nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material no Senado Federal. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (C); Composição do Produto; Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso.	31,93	4790,00

5.	PACOTE C/2	300	Pilha alcalina 1,5 V tamanho D (grande) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho D - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR20. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstos nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material.. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (D); Composição do Produto; Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso.	47,11	14133,00
6.	PACOTE C/4	15	Pilha Recarregável NiMH 1,2 V tamanho AA (pequena) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,2V; - Deverão possuir capacidade mínima de 2500 mAh; - Deverão possuir vida útil superior a 1000 ciclos de carga; - Deverão ser do tamanho AA - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: KR6. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade prevista nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas recarregáveis deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. - As pilhas recarregáveis deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (AA); Composição do Produto; Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso.	60,27	904,00
				TOTAL	25719,92

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.2.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

3.2.3. O instrumento contratual de que trata o item específico constante no Termo de Referência e na proposta deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços ou documento equivalente

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A descrição da solução como um todo se encontra parcialmente descrita em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de

Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

6.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

6.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1. Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s). Entretanto, presume-se serem todas de boa procedência.

6.4. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

6.4.1. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

6.5. Da exigência de carta de solidariedade

6.5.1. Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

6.6. Subcontratação

6.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7. Garantia da contratação

6.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. Da exigência de amostra:

7.1. Não haverá exigência de amostra

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato do documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Tiradentes-MG, 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.
- 8.6.** A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 8.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Tiradentes-MG.
- 8.7.** A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 8.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Tiradentes-MG.
- 8.8.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do setor requisitante.
- 8.8.1.** O gestor e fiscais encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 8.9.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as

penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

- 8.10.** As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço ou documento equivalente, naquilo que couber.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

- 9.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 05 (cinco) úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

10. LIQUIDAÇÃO

- 10.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 10.2.** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Tiradentes-MG, CNPJ nº 18.557.579/0001-53, situada a Rua Belica, nº 90, Parque das Abelhas, Tiradentes-MG.
- 10.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.3.1.** o prazo de validade;
 - 10.3.2.** a data da emissão;
 - 10.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.3.5.** o valor a pagar; e
 - 10.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A Administração deverá realizar consulta para:

10.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

11. PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

12.3.2. 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.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 14.1.** O prazo de entrega do(s) item(ns) é de **15 (quinze) dias corridos**, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.
- 14.2.** Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 14.3.** O horário de entrega deverá ser dentro do horário comercial, a saber, segunda a sexta-feira de 8:00 às 15:00 h, considerando que toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento. Considerando que a carga e descarga do material são de responsabilidade da empresa, inclusive de pessoal específico.
- 14.4.** **TODOS OS PRODUTOS** deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade em vigência.
- 14.5.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser **inferior a 70% do prazo total recomendado pelo fabricante.**

14.6. Os produtos fornecidos poderão ser devolvidos, caso haja alguma anormalidade quanto à aparência, validade, odor, sabor, peso e forma.

14.7. **A falta do produto, cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto.**

14.8. Não existe quantidade mínima de pedido, devendo o contratado realizar a entrega conforme solicitação expedida pelo setor responsável.

15. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

NÃO SE APLICA.

16. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pelo setor respectivo, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

16.2. A contratada terá o prazo máximo de 10 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

16.3. A Administração não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

16.4. O local de entrega dos produtos e/ou execução dos serviços será aquele indicado na ordem de compra ou documento equivalente.

16.5. O fornecedor convocado para a entrega dos produtos que não comparecer, não retirar o pedido de compra ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

16.6. A contratante, em regra, encaminhará a ordem de compra ou documento equivalente para o e-mail da contratada cadastrado no Município.

16.7. Caso a contratada queira retirar pessoalmente a ordem de compra ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 05 dias, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital.

16.8. Concluída a entrega dos produtos discriminados na Ordem de Compra ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos da Lei 14.133/2021.

17. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1. 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 VALOR POR ITEM** facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

17.2. Modo de disputa

17.2.1. Modo de disputa – Aberto

17.3. Exigências de habilitação

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

17.3.1.1. Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

17.3.1.3. 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>;

- 17.3.1.4. 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;
- 17.3.1.5. 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;
- 17.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.3.1.7. 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;
- 17.3.1.8. 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;
- 17.3.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

17.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

17.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.4.1.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;

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

17.4.1.4. 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;

17.4.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.4.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

17.4.1.8. 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.

17.5. Qualificação Técnica

17.5.1. Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento do objeto igual ou similar ao do Processo Licitatório, devidamente assinado por representante legal.

17.5.2. Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedida pela ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 8.077/2013 e Lei Federal n.º 9.782/99 (art. 7º, inciso VII).

17.5.3. Autorização de Funcionamento Especial – AFE, de acordo com a Portaria nº 344/1998, quando for o caso.

17.5.4. Certidão/Certificado de Registro e comprovação de regularidade da empresa junto à entidade profissional

17.5.5. Alvará de Licença e Localização e Funcionamento Atualizado Estadual /Municipal /Federal.

17.5.6. Caso a empresa licitante não possua o documento descrito no subitem anterior, deverá apresentar justificativa escrita acompanhada da legislação Federal, Estadual ou Municipal que a dispense de obtê-lo

17.6. ASSINATURA DE CONTRATO:

17.6.1. O Licitante deverá apresentar na assinatura de contrato o “Certificado de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem (CBPD/A)” de acordo com RESOLUÇÃO RDC Nº 497, DE 20 DE Maio DE 2021

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** O valor de referência para aplicação do maior desconto por item encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Secretaria Municipal de Saúde.

19.1.1. A indicação da dotação orçamentária encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 20.1.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

- 20.2.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

21. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

- 21.1.** Observar a forma de fornecimento dos produtos.

- 21.2.** Seguir a orientação dada pelo Município, quanto à forma de fornecimento dos produtos.

- 21.3.** Cobrir por sua conta os gastos decorrentes do fornecimento dos produtos, seguindo a orientação dada pelo Município e a pontualidade.
- 21.4.** Apresentar junto às faturas, os comprovantes de quitação das obrigações decorrentes com a execução do contrato e manter durante o fornecimento dos produtos as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 21.5.** Substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que não satisfazer a qualidade e condições previamente contratadas.
- 21.6.** Ressarcir todos os prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante o fornecimento dos produtos, objeto do presente contrato, não excluindo ou realizando essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
- 21.7.** Não utilizar mão de obra infantil, ou a utilizar conforme ditames da Lei Federal nº Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999.
- 21.8.** O objeto deste contrato deverá ser fornecido de forma parcelada. A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no presente contrato e no Termo de Referência.
- 21.9.** Entregar o produto no local de entrega previsto neste termo.
- 21.10.** Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- 21.11.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.
- 21.12.** Credenciar junto ao Município funcionário que atenderá as requisições dos produtos objeto do edital.
- 21.13.** Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo, correção, remoção ou substituição dos produtos, peças ou equipamentos - conforme o caso - em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante a garantia, ficarão a cargo da CONTRATADA

22. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 22.1.** Fornecer a orientação para a melhor execução do contrato, em especial a forma de fornecimento dos produtos.
- 22.2.** Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos produtos.
- 22.3.** Fazer os pagamentos devidos mediante as faturas, que deverão ser por ele conferidas.
- 22.4.** Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 22.5.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal.
- 22.6.** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução, demora na entrega dos serviços/materiais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois inteiros por cento) ao dia, sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

III - Multa de 10% (dez inteiros por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, a partir do 31º (trigésimo) dia de atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021. IV - Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação quando o inadimplemento ensejar o desfazimento do contrato; V - Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação, e impedimento de contratar com a Administração;

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 23.1.** A forma de pagamento do Município de Tiradentes é por empenho de despesa.
- 23.2.** A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas: O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva

nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais; O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato; A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, ou PIX devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, bem como o número do PIX, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Tiradentes efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

23.3. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da dotação orçamentária específicas.

23.4. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes à execução do serviço ou fornecimento, acompanhada(s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

24. FISCALIZAÇÃO

Ao Município de Tiradentes, em especial à Secretaria Municipal de Saúde, caberá executar a fiscalização da execução do objeto em todas as etapas do processo licitatório, designando servidor para este fim.

Toda e qualquer irregularidade deverá ser imediatamente comunicada à administração do Município de Tiradentes, bem como ao setor de licitações/compras.

25. SANÇÕES

25.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

25.1.1. Retardarem a execução do pregão;

25.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

25.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

25.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Tiradentes, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

25.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

25.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à futura e eventual aquisição de suprimentos, especificamente materiais eletroquímicos, para atender às demandas da Secretaria de Saúde do Município de Tiradentes, MG, para constar como anexo ao edital.

Marcelo Otávio de Andrade

SECRETARIO DE MUNICIPAL DE SAÚDE