



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e eventual para aquisição de lanche para os pacientes em tratamento médico especializado em Belo Horizonte/MG, que foram encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG e refeição para doadores de sangue na cidade de Divinópolis/MG, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes neste Termo de Referência, so licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3 FAVOR ATENTAR AOS ITENS DE MENOR VALOR E QUANTIDADE, POIS A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA, MESMO COM O VALOR TOTAL BAIXO.

1.4 A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR OS PRODUTOS DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA RECEBIDA, OBSERVANDO RIGOROSAMENTE AS QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS, SENDO QUE OS PEDIDOS PODEM SER SOLICITADOS PARCIALMENTE OU INTEGRALMENTE DO SALDO LICITADO.

1.5 CASO NÃO CUMPRA, SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL

1.6 Tabela:

Lote 1 – Refeição para doadores de sangue na cidade de Divinópolis/MG				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATMAT
1	Prato Feito (PF) – Divinópolis/MG	Unidade	950	3697
2	Refrigerante de 2 litros (Primeira linha) – Divinópolis/MG	Unidade	630	305351

Lote 2 – Lanche para pacientes com tratamento na cidade de Belo Horizonte/MG





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATMAT
1	Pão de queijo com linguiça (aproximadamente 300 gramas) – Trajeto Belo Horizonte/MG a Campo Belo/MG: Rodovia Fernão Dias	Unidade	7.500	467316
2	Refrigerante de 1 litros (Primeira linha) – Trajeto Belo Horizonte/MG a Campo Belo/MG: Rodovia Fernão Dias	Unidade	2.500	305351
3	Pão de sal com manteiga - Trajeto Belo Horizonte/MG a Campo Belo/MG: Rodovia Fernão Dias	Unidade	1.500	242454
4	Café com leite (200ml) – Trajeto Belo Horizonte/MG a Campo Belo/MG: Rodovia Fernão Dias	Unidade	2.000	606522

1.7 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.10 A presente contratação faz-se necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

1.11 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da contratação, por meio





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de lanches destinados aos pacientes do município de Campo Belo/MG que se encontram em tratamento médico especializado na cidade de Belo Horizonte/MG, bem como de refeições destinadas a doadores de sangue que realizam suas doações na cidade de Divinópolis/MG.

2.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG, no cumprimento de sua responsabilidade com a garantia do acesso à saúde, frequentemente realiza o encaminhamento de pacientes para a realização de tratamentos de média e alta complexidade fora do domicílio, sobretudo em Belo Horizonte/MG, cidade referência em serviços especializados. Nesses casos, muitos pacientes se encontram em situação de vulnerabilidade social e enfrentam longos períodos fora de casa, o que torna essencial a oferta de lanches durante o deslocamento ou enquanto aguardam atendimento médico. Essa medida visa proporcionar um suporte básico de alimentação, garantindo conforto, acolhimento e dignidade aos pacientes assistidos pela rede pública de saúde do município.

2.3. Paralelamente, o município também promove e apoia campanhas de doação de sangue, estabelecendo parcerias com hemocentros situados em Divinópolis/MG. A oferta de refeições aos doadores tem como objetivo não apenas atender a uma recomendação técnica de cuidado com a saúde dos mesmos após o ato da doação, mas também estimular e valorizar a participação voluntária da população em uma ação de extrema relevância para o sistema de saúde pública.

2.4. Considerando que a demanda por esses serviços é variável e imprevisível, a adoção do sistema de Registro de Preços mostra-se a forma mais adequada de contratação, pois possibilita à administração pública adquirir os itens de forma planejada, conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de compras imediatas ou em grande volume. Essa modalidade assegura maior eficiência, economicidade e agilidade na gestão dos recursos públicos.

2.5. Dessa forma, a contratação ora proposta se justifica pela necessidade de garantir suporte alimentar básico aos pacientes encaminhados para tratamento fora do domicílio, bem como aos doadores de sangue, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da universalidade do acesso à saúde e da eficiência na prestação dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, onde são especificados os requisitos e características dos uniformes a serem fornecidos aos colaboradores do setor administrativo do Centro de Atenção Secundária da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG.

3.2. A solução escolhida será o registro de preços para aquisição de alimentos, conforme a planilha de itens, Termo de Referência e requisição, elaborados pelo setor da Secretaria Municipal de Saúde, que constam neste processo. O detalhamento dos produtos visa atender à necessidade específica do TFD- Tratamento Fora do Domicílio, setor desta secretaria. A escolha por esta solução mostra-se a mais adequada, diante da eficiência, sem prejuízo de futura avaliação de alternativas que possam se mostrar mais vantajosas à Administração.

3.3. A solução compreende a aquisição de alimentos prontos para consumo (lanches e refeições), o que envolve, número estimado de pacientes e doadores beneficiados, observar critérios de





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

higiene, conservação e valor nutricional, impactos logísticos de médio ou longo prazo.

3.4. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa à Administração Pública no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O licitante deverá fornecer os alimentos em conformidade com às demandas do TFD setor da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo às condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

4.1.1. A empresa fornecedora dos alimentos será responsável pela substituição, troca ou reposição se, porventura, forem oferecidos com qualquer desconformidade ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.2. São de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o contratado, tais como, embalagens, mão de obra, e despesas eventuais que possam surgir em decorrência da prestação do objeto licitado.

4.1.3. Substituir, às suas expensas, qualquer alimento fornecido em desconformidade com o contratado, e fora das normas de higiene e da vigilância sanitária no ato do consumo.

4.1.4. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.6. Não será aceito alimento que não atenda às especificações deste Termo de Referência, que sejam entregues fora dos prazos estabelecidos, que não sejam conduzidos pela empresa contratada ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos para garantir a eficácia e a segurança do produto.

A Licitante deverá apresentar os documentos complementares:

4.2 Alvará de Licença Sanitária, expedido pela entidade de domicílio ou sede da licitante, quando for o caso ou documento atualizado que dispense tal exigência para o item, emitido pelo órgão competente.

4.3 Alvará de Autorização de Funcionamento da empresa participante, documento que autoriza o exercício da atividade econômica.

Sustentabilidade

4.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5 Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.

4.6 Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega do alimento deverá ser realizada conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às necessidades específicas do TFD – tratamento fora de domicílio, setor desta Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os pedidos e prazos determinados.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder alterações nas quantidades, dias e locais de entrega, a seu critério, comunicando tal fato com antecedência de 2 (dois) dias.

5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente após a ordem de compra para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.5. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.6. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.7. A Contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como por todas as demais despesas diretas ou indiretas que incidam sobre a prestação dos serviços contratados, incluindo despesas administrativas e eventuais custos que possam surgir em decorrência da execução dos serviços.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, 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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

- I. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a sua regularização;
- IV. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. Receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XII. Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes de sua execução;

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;

VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;

XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;

XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por 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.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a) aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b) serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.5.1. o prazo de validade;
- 9.5.2. a data da emissão;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.5.5. o valor a pagar; e

9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. 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;

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

Prazo de pagamento

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Forma de pagamento

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

9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.17. 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.

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.

9.19. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto SERÁ DE FORMA PARCELADA;

10.3. A entrega deverá ser realizada, após a emissão da Ordem de Compra ser feita pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde e entregue a empresa ganhadora do item.

10.4. A entrega do produto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a CONTRATADA responsável pela qualidade e adequação do item, garantindo que atendam às necessidades do TFD setor da Secretaria e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5. O item entregue poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá corrigir ou substituir os serviços imediatamente e às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do item não exime a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato.

10.7. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à entrega do produto, incluindo despesas com deslocamento e traslado, sem ônus adicional para a Administração.

Exigências de habilitação

10.8. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Junta Comercial da respectiva sede;

10.13. **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>;

10.14. **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;

10.15. **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](#).

10.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.17. **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

10.18. **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](#).

10.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.20. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro. Caso o licitante não apresente os documentos solicitados dentro do prazo será INABILITADO.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.22. 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.

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

10.24. 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

10.28. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.30. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.31. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

A Licitante deverá apresentar os documentos complementares:

10.32 Alvará de Licença Sanitária, expedido pela entidade de domicílio ou sede da licitante, quando for o caso ou documento atualizado que dispense tal exigência para o item, emitido pelo órgão competente.

10.33 Alvará de Autorização de Funcionamento da empresa participante, documento que autoriza o exercício da atividade econômica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa

11.2. O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexecutável ou no valor excedente.

11.3. O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

11.4. Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

11.5. Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

11.6. A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

11.7. Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

11.7.1. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

11.8. No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

11.8.1. § 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

Observação

11.9. Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo recurso próprio ou estadual ou federal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação 2227 – MANUTENÇÃO DO TFD E TRANSPORTE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 920

Subelemento: 07

Ação 2227 – MANUTENÇÃO DO TFD E TRANSPORTE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 921





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subelemento: 07

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

Campo Belo, 19 de fevereiro de 2026.

Darcy Eduardo Maia - Matrícula: 20.413
Secretário Municipal de Saúde

