



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo Administrativo nº:

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Dispensa em razão de valor para aquisição de materiais educativos destinados ao desenvolvimento de ações de promoção da saúde e conscientização da população, a serem utilizados em atendimentos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3. Tabela:

ITEM	PRODUTO/DECRITIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT
01	<b>Réplica - Caneca de Cerveja</b> Copo falso de cerveja, especificação: material do produto: material ABS de alta qualidade. Tamanho do produto: cerca de 15,5 x 8 cm/6,1x 3,15 polegadas, capacidade do produto: 450 ml/	Unidade	4	439729
02	<b>Kit 12 Frutas Artificiais</b> Esse Kit contém 12 Frutas artificiais realista de tamanho real, decorativas sendo: 1 Limão Siciliano; 1 Limão Verde; 1 Manga; 1 Maçã; 1 Pera Amarela; 1 Banana; 1 Carambola; 1 Romã; 1 Cacho de uva; + 3 Frutas enviada de forma aleatório. Material: Isopor e polímero plástico resistente. Todos os itens são enviados embalados em caixa de papelão resistente com plástico bolha na separação, garantindo assim uma entrega segura com frutos perfeitos.	Kit	4	622427
03	<b>Kit 12 Legumes Artificiais</b> O Kit 12 Legumes sortidos artificiais realistas. Com aparência fiel aos legumes verdadeiros. Contém: 12 legumes variados, material: espuma e isopor acabamento super realista com textura e	Kit	4	622427





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	cores naturais			
04	<b>Réplica - Batata frita</b> Réplica de porção de batata frita contendo no mínimo 09 nove unidades, com dimensões aproximadas de 10,50 cm (comprimento) x 6,50 cm (largura) x 1,00 cm (altura). O produto deverá ser confeccionado em materiais sintéticos/ de alta durabilidade, tais como poliuretano expandido (resina), polietileno e/ou silicone, garantindo resistência ao manuseio contínuo. A réplica deve apresentar características visuais e táteis realistas, incluindo formato, textura e coloração semelhantes ao alimento natural, em porção proporcional e adequada para fins educativos, demonstrativos ou expositivos. A fabricação deverá ser artesanal/manual, assegurando acabamento detalhado e fidelidade ao modelo real. O material utilizado deve ser atóxico, seguro para uso em ambientes educacionais e de saúde, não apresentando riscos aos usuários.	Unidade	4	601999
05	<b>Réplica - Hambúrguer</b> Réplica de hambúrguer, confeccionada com alto padrão de realismo, destinada a fins expositivos, educacionais ou demonstrativos. Especificações: Dimensões aproximadas: 7,5 cm (altura) x 11,0 cm (largura) x 11,0 cm (comprimento), com pequenas variações no tamanho; Material: Poliuretano expandido, resina, polietileno e/ou silicone; Características: produto com aparência fiel ao alimento real, incluindo textura, coloração e proporções compatíveis com um hambúrguer convencional; Acabamento: pintura e detalhamento que reproduzam com fidelidade os aspectos visuais do alimento; Segurança: material atóxico, não perecível e resistente ao manuseio; Finalidade: uso	Unidade	4	601999





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	em exposições, treinamentos, demonstrações ou ambientações.			
06	<b>Réplica - Copo de refrigerante</b> Replica de copo de refrigerante com capacidade volumétrica aproximada de 350 ml, destinada a fins expositivos, educacionais ou decorativos. Especificações: Dimensões aproximadas: 9,0 cm (largura) x 9,0 cm (profundidade) x 14,0 cm (altura); Capacidade simulada: equivalente a aproximadamente 350 ml; Material: Poliuretano expandido e/ou resina; Características visuais: aparência realista, com fidelidade às cores, textura e proporções de um copo de refrigerante convencional; Acabamento: detalhamento que reproduza o líquido e demais elementos visuais característicos; Segurança: material atóxico, não perecível e adequado para manuseio; Resistência: estrutura firme, resistente a deformações em condições normais de uso; Finalidade: uso em vitrines, exposições, treinamentos ou ambientações temáticas.	Unidade	4	637875
07	<b>Mini cesta plástica</b> Mini cesta plastica, com alças de propileno, produto de alta qualidade, resistência e durabilidade, medidas do produto: altura: 14 cm, largura: 21.5 cm, comprimento: 33,5 cm	Unidade	4	620148
08	<b>Réplica - Bacon</b> Réplica bacon em tiras , fatia frita Dimensão: 0.03 x 0.03 x 14.50, réplicas todas confeccionadas em "Poliuretano Expandido" resina , tendo tamanho, textura e cores reais dos alimentos, em porções adequadas. São confeccionadas em material atóxico .	Unidade	4	601999
09	<b>Réplica - Fatia de mortadela</b> Réplica mortadela em fatia, dimensão: 14.00 x 14.00 x 0.02 cm. As réplicas são	Unidade	4	601999





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS


	todas confeccionadas em "Poliuretano Expandido" Resina , tendo tamanho, textura e cores reais dos alimentos, em porções adequadas. São confeccionadas ,em material atóxico.			
10	<b>Fantasia Dente gigante</b> Dente gigante para ser usado em eventos, comerciais e festa infantil, feito em espuma e malha com a logo a ser enviado no momento do pedido. Itens: Fantasia dente ,1 par de sapatos ,1 escova e chapéu com tela para visualizar. Tamanho: 1,20 m altura X 70 cm largura X 40 cm de profundidade.	Unidade	1	621847
11	<b>Coletor Para Descarte De Medicamentos</b> Coletor para descarte de medicamentos com design moderno e funcional, desenvolvido para garantir segurança, organização e praticidade no armazenamento temporário de resíduos farmacêuticos. Possui capacidade total de 80 litros, distribuída em dois compartimentos independentes de 40 litros cada, permitindo melhor separação e controle dos resíduos. Conta com visor frontal para acompanhamento do nível de resíduos armazenados e sistema de segurança que impede a retirada dos materiais descartados do interior do equipamento. Dispõe de suporte interno para fixação de sacos plásticos, pés de sustentação em plástico reforçado, acompanha sinalização conforme a NBR 16457, oferecendo identificação adequada para o descarte correto de medicamentos. Fabricado com estrutura resistente e durável, é indicado para ambientes com manuseio frequente, proporcionando praticidade no transporte, armazenamento e operação diária. Produto compatível com as normas ambientais e sanitárias vigentes no Brasil,	Unidade	4	487726





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>desenvolvido com material seguro que auxilia na prevenção de vazamentos e contaminações. Dados Técnicos: Capacidade total: 80 litros /Compartimentos: 2 x 40 litros /Medidas montado: 40 cm x 40 cm x 111 cm. Itens Inclusos: Manual de montagem/ 12 sacos plásticos de 50 litros/ 12 lacres numerados /12 presilhas/ Garantia de fábrica: 3 meses</p> 			
--	---	--	--	--

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais educativos destinados ao desenvolvimento de ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e conscientização da população promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Tais materiais constituem importante instrumento de apoio às atividades educativas, contribuindo para a disseminação de informações relevantes e para o incentivo à adoção de hábitos saudáveis pela comunidade.

2.2 Os materiais serão utilizados em atendimentos, campanhas, palestras, capacitações, eventos institucionais e demais ações desenvolvidas pela Secretaria, possibilitando uma comunicação mais clara, acessível e eficiente com a população. Sua utilização visa fortalecer as estratégias de educação em saúde, ampliar o alcance das informações de interesse público e contribuir para a prevenção de agravos e para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

2.3 Os materiais da contratação possuem caráter educativo e demonstrativo, sendo destinados a apoiar atividades voltadas à orientação da população sobre temas relacionados à saúde, alimentação saudável, prevenção de doenças, saúde bucal e descarte adequado de medicamentos, proporcionando maior efetividade às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 A disponibilização desses recursos contribuirá para o aprimoramento das atividades de educação em saúde realizadas pelo Município, favorecendo a compreensão das informações transmitidas, ampliando a participação da população nas ações promovidas pela Secretaria e fortalecendo as estratégias de promoção da saúde e prevenção de doenças.

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





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os materiais serão utilizados em atendimentos, campanhas educativas, ações de promoção da saúde, atividades de prevenção de doenças, capacitações, grupos educativos e eventos promovidos pelo município, voltados à melhoria da qualidade de vida e ao fortalecimento das práticas de educação em saúde junto à população. O presente documento demonstra de forma detalhada as características e especificações dos itens a serem licitados, visando atender adequadamente às necessidades administrativas e operacionais das unidades de saúde.

3.3. Considerando as características da contratação, os quantitativos estimados, a necessidade de utilização dos materiais educativos nas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde e os valores apurados por meio da pesquisa de mercado, conclui-se que a contratação direta por dispensa em razão do valor constitui a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. A solução proposta permitirá o fornecimento dos materiais necessários ao desenvolvimento das ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e conscientização da população, garantindo suporte às campanhas, atendimentos, atividades educativas. Além disso, a contratação direta possibilita maior celeridade na aquisição, assegurando a disponibilização dos materiais em tempo hábil para a execução das ações planejadas, sem prejuízo da qualidade dos produtos e da adequada aplicação dos recursos públicos.

3.4. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada e tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Administração até o momento, sendo passível de reavaliação caso se identifique alternativa mais vantajosa à Administração Pública no mercado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratada deverá realizar a entrega dos itens necessários para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

4.1.1. Efetuar a entrega, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o item que apresente avarias, defeitos de fabricação ou instalação inadequada;

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

4.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, garantindo o cumprimento do objeto contratado;

4.1.6. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou com avarias;

4.1.7. A empresa deve garantir eficiência e cumprimento dos prazos, desde a formalização da contratação até a entrega dos materiais.

### **Sustentabilidade:**





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2. 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:

4.3. 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.

4.4. Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

## **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1 A entrega dos materiais deverá ser realizada conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os pedidos e prazos determinados.

5.2 A empresa contratada deverá entregar os materiais em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da Ordem de Compra pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde assinada e encaminhada à CONTRATADA, conforme as necessidades estabelecidas pelo órgão contratante. O item deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, conforme endereço especificado na ordem de compra em horário de funcionamento de 07:00 as 11:00 horas e de 13:00 as 17:00 horas.

5.3 Havendo necessidade de remoção de qualquer produto, o transporte e remoção ficarão a cargo da Contratada, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. No caso de entrega fora das condições exigidas, o funcionário recebedor rejeitará os produtos, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabível, como a não conformidade quanto à quantidade, especificações e funcionalidade. Caso necessário essa substituição deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias.

5.5 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.

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

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

5.8. 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 aquisição dos itens, incluindo despesas administrativas e eventuais custos que possam surgir em decorrência da execução dos serviços.

5.9 A garantia por parte do fabricante deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo do material;

5.10 As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral





execução do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

## **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 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 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;





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

## **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 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 atesto 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 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.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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 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.

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

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

IV. 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.

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

- 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;
- 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





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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 contados da regular liquidação da despesa, 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.
- 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 EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR, sob a forma ELETRÔNICA, 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.

10.1.1. Modo de disputa: **Aberto e fechado.**

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO;

10.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde e encaminhado à Contratada;

10.4. A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

10.5. Os produtos poderão 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 imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e emissão de termo de recebimento ou atesto pelo fiscal do contrato.

10.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.9. A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

### **Exigências de habilitação**

10.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 Junta Comercial da respectiva sede;





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.21. 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.

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

10.23. 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;

10.24. 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;

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





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.26. 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.

10.27. 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**

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

10.29. 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.

10.30. 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

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 8.088,25 (oito mil, oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ação 1097 – AQ.VEIC.MOVEIS E EQUIP.ATENÇÃO BÁSICA.

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 34490520000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 787

Subelemento: 99

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

**Campo Belo, 25 de junho de 2026.**



Assinado digitalmente por:  
\*\*\*.519.696.\*\*  
DARCY EDUARDO MAIA  
25/06/2026 07:58:29

Assinatura digital avançada.

Darcy Eduardo Maia – Matrícula: 20.413  
**Secretário Municipal de Saúde**

