



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 a futura e eventual aquisição de Gás P13, recarga de água, vasilhames para água e gás, bomba para garrafão e bebedouro destinados a todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, de forma a atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades 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 e as especificações constantes neste Termo de Referência, o 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 REALIZADA, MESMO COM O VALOR TOTAL BAIXO.

1.4. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR OS PRODUTOS DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA RECEBIDA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, SENDO QUE OS PEDIDOS PODEM SER SOLICITADOS PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL LICITADO.

1.5. CASO NÃO CUMPRA, SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.

1.6 Tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) - 13 KG Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão com capacidade para 13 kg de carga líquida (P13), mediante sistema de troca de vasilhame, atendendo às normas técnicas da ABNT e às regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).	461652	UNIDADE	350
02	VASILHAME DE 13 KG PARA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) - 13 KG. Vasilhame vazio para o acondicionamento de gás liquefeito com capacidade para 13 quilos, altura 460 mm, diâmetro 360 mm,	461517	UNIDADE	20





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	fabricado segundo a norma NBR 8460 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Deve possuir dispositivo de segurança que, em caso de aumento de pressão interna, libera o GLP, impedindo que ocorra uma explosão do vasilhame.			
03	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA DE 20 LITROS. Água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafão retornável de 20 litros, lacrado, dentro do prazo de validade e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	445485	UNIDADE	2.000
04	VASILHAME GALÃO DE 20 LITROS FABRICADO EM MATERIAL PP VIRGEM PARA USO COM ÁGUA MINERAL, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. Garrafão retornável com capacidade de 20 litros, fabricado em material apropriado para acondicionamento de água mineral, conforme normas da ANVISA, dentro do prazo de vida útil estabelecido pelo fabricante, livre de rachaduras, deformações ou danos que comprometam sua utilização.	402921	UNIDADE	100
05	BOMBA PARA GARRAFÃO DE GALÃO DE 10/20 LITROS DE ÁGUA - MANUAL ALTURA: 68 CM; DIÂMETRO SUPERIOR (PARTE DO BOTÃO): 8 CM; DIÂMETRO DO TUBO: 1,5 CM. Bomba manual para garrafão de água de 10 e 20 litros, confeccionada em material plástico atóxico, desmontável, compatível com garrafões padrão disponíveis no mercado e própria para contato com água potável.	484091	UNIDADE	20
06	BEBEDOURO/FILTRO (PLÁSTICO) - SUPORTE PARA GALÃO DE ÁGUA DE 20 LITROS. LEVE, PRÁTICO DE LIMPAR. PRODUTO ATÓXICO. CARENAGEM EM	622167	UNIDADE	20





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

CUBA DE PLÁSTICO. EXCLUSIVO ME/EPP – Bebedouro de mesa para garrafão de água de 20 litros, confeccionado em material plástico atóxico, próprio para acondicionamento de água potável, compatível com garrações de 20 litros, desmontável, de fácil higienização e limpeza.			
--	--	--	--

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 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 tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) P13, recarga de água mineral, vasilhames para água e gás, bombas para garrafão e bebedouros, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. A aquisição desses materiais destina-se ao atendimento das demandas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. O gás GLP P13 é empregado em unidades que demandam sua utilização, enquanto a água mineral, os vasilhames, as bombas para garrafão e os bebedouros possibilitam a disponibilização de água potável a servidores, usuários e visitantes, proporcionando melhores condições de higiene, conforto e bem-estar.

2.3. Considerando que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua e conforme a necessidade de cada unidade, faz-se necessária a manutenção de fornecimento regular durante o período de vigência da contratação, evitando desabastecimentos que possam comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas e o atendimento prestado à população.

2.4. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por permitir a aquisição dos itens de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, promovendo maior eficiência no planejamento das aquisições, racionalização dos estoques e melhor gestão dos recursos públicos.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a regularidade das atividades desenvolvidas e para a adequada prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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. A solução adotada consiste na realização de processo licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) P13, recarga de água mineral, vasilhames para água e gás, bombas para garrafão e bebedouros, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, visando ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. Considerando as características do objeto, as quantidades estimadas, a forma de fornecimento e as necessidades da Administração, conclui-se que a contratação por meio de licitação, utilizando o Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.4. Ressalta-se que essa solução tem se mostrado adequada em contratações anteriores realizadas pela Administração, atendendo às demandas de fornecimento dos materiais e contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde.

3.5 A adoção dessa estratégia de aquisição permanece adequada por garantir o abastecimento contínuo desses itens essenciais, preservando o funcionamento regular dos serviços públicos de saúde, até que, em momento oportuno, seja identificada alternativa mais vantajosa que atenda plenamente ao interesse público, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá fornecer os produtos objeto desta contratação, observando as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1. Efetuar as entregas nos prazos e locais indicados pela Contratante, garantindo que os produtos sejam fornecidos em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.2. Responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou 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 máximo de 3 (três) dias, os produtos que apresentarem avarias, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelos custos de recolhimento e nova entrega.

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, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.6. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, entregues fora dos prazos estabelecidos, com qualidade inferior ou que não atendam aos requisitos mínimos exigidos para cada item.

4.1.7 Responsabilizar-se pela qualidade, procedência e integridade dos produtos fornecidos, assegurando que os vasilhames de GLP, galões de água e demais itens sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, deformações, vazamentos ou quaisquer danos que comprometam sua utilização. Caso sejam constatadas irregularidades ou verificado que os vasilhames ou botijões estejam fora do prazo de validade estabelecido pelos órgãos competentes, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus para a Administração, bem como realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos recipientes substituídos, observando a legislação ambiental, sanitária e as normas técnicas aplicáveis.

4.1.8 Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE durante a vigência da ata/contrato;

4.1.9 A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder alterações nas quantidades, dias e locais de entrega, a seu critério, comunicando tal fato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da entrega;

Sustentabilidade:

4.3. 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:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do recebimento da Ordem de Compra pela Contratada, em remessa única ou parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser entregues no local indicado na respectiva Ordem de Compra, em dias de expediente, no horário de 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, mediante prévio contato com o setor solicitante.

5.2. Quando necessária a substituição ou recolhimento de qualquer produto fornecido, o transporte e a remoção correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus para a Contratante.

5.3. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência serão recusados pela Contratante, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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

5.7. Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, descarga e demais custos necessários à execução do objeto, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente, devendo providenciar a correção ou substituição dos produtos conforme as determinações legais.

5.9. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não aceitar produtos que estejam em desacordo com as condições deste Termo de Referência e demais documentos contratuais, podendo aplicar as penalidades previstas no edital.

5.10. A Contratada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada as devidas justificativas, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato ou ensejar sua rescisão, bem como prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.11. A Contratada responderá por quaisquer prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelos danos causados por seus empregados, representantes ou pelo fornecimento em desacordo com as especificações contratuais, nas esferas civil, administrativa e penal.

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 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;
- 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, 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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 obras ou prestação de serviços:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, que ocorrerá após o ateste da nota fiscal pelos fiscais do contrato.

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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.

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

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO;

10.3. A entrega deverá ser realizada de forma parcial, após a emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA;

10.4. A entrega dos itens 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 itens 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. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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 dos itens 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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 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 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 769

Subelemento: 04

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 803

Subelemento: 04

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 804

Subelemento: 04

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 805
Subelemento: 04

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0153;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 769
Subelemento: 07

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 803
Subelemento: 07

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 804
Subelemento: 07

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 805
Subelemento: 07

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0153;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 769





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subelemento: 99

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 803

Subelemento: 99

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 804

Subelemento: 99

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 805

Subelemento: 99

Ação 1062 – AQUIS.DE VEIC. MOV.EQUIP. P/ SECRETARIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 34490520000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 752

Subelemento: 18

Ação 1062 – AQUIS.DE VEIC. MOV.EQUIP. P/ SECRETARIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 34490520000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 754

Subelemento: 18

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 3449052000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 787
Subelemento: 18

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.

Campo Belo, 05 de agosto 2026.

Darcy Eduardo Maia – Matrícula: 20.413
Secretário Municipal de Saúde

