



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

Processo Administrativo nº 7436 /2024

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento de proteção individual para os coveiros dos cemitérios municipais, setor de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura, Conforme Lei 14.133 e 2021 e Leis Complementares estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	CATMAT
01	CONJUNTO (capa, calça, bota e capuz) CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO COM ELÁSTICO, IMPERMEÁVEL, TRANSPARENTE, ESPESSURA +/- 0,5 MICRAS, TAMANHO +/-1CM, EMB.INDIVIDUAL, QUE ATENDA OS REQUISITOS DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC 91/2001 ANVISA.	UNID	200	292193

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.719, de 21 de dezembro de 2022.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Em caso de discordâncias e/ou divergências existentes entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes neste termo de referência, o licitante deverá obedecer a descrição constante neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é fundamental para garantir a segurança e a saúde dos coveiros, que lidam diariamente com atividades que podem apresentar riscos à sua integridade física.

2.2. Esse equipamento é essencial para proteger os coveiros de possíveis contaminações, como a exposição a agentes biológicos presentes nos cadáveres.

2.3. A aquisição desse EPI é necessária para garantir a segurança e a saúde dos coveiros durante a realização de suas atividades laborais, evitando acidentes e prevenindo doenças ocupacionais.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os EPI's adquiridos devem conter as instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso, além do número do lote de fabricação.

4.2. Os EPI's adquiridos devem estar, no que couber, em conformidade junto aos órgãos anuentes e fornecer as informações referentes aos processos de limpeza e higienização, indicando quando for o caso, o número de higienizações





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

acima do qual é necessário proceder à revisão ou à substituição do equipamento, a fim de garantir que os mesmos mantenham as características de proteção original.

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 e Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos), onde o contratado deverá orientar seus empregados sobre:

4.3.1. uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água;

4.3.2. minimização da geração de resíduos;

4.3.3. separação seletiva dos resíduos sólidos;

4.4. Caberá ao contratado proceder à separação seletiva dos resíduos produzidos, recolhimento e armazenamento em recipientes adequados até sua retirada, de acordo com o disposto na legislação distrital e, quando aplicável, a federal.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.6. A empresa deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação do Município, conforme descrição de itens e quantidades, mencionados nas ordens de compra.

4.7. O prazo de entrega será de, no máximo, **05 (cinco) dias**, contados da entrega da ordem de compra ao fornecedor.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa:

4.10. A referida aquisição de equipamentos de proteção individual, que atenderá as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, na proteção dos coveiros nos cemitérios municipais, uma vez que os mesmos lidam dia a dia em ambiente nocivos a sua saúde, como exumação de cadáveres, óbitos covid, etc.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de **05(cinco) dias**, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa ÚNICA.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas pelo menos **(02) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O bem deverá ser entregue no endereço que estará descrito na Ordem de Compra.

5.4. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos da lei de licitações 14.133 de 2021.

5.5. A critério do Município, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a empresa a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação.

5.6. O Município poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.

Obrigações da contratada

5.7. Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade requisitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.8. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.
- 5.9. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.
- 5.10. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;
- 5.11. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência.
- 5.12. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;
- 5.13. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência (05 dias).
- 5.14. Substituir em até 02 (dois) dias, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.
- 5.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Obrigações da contratante

- 5.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente documento.
- 5.18. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei 14.133 de 2021.
- 5.19. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, 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.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados para tais funções.
- 6.7. 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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;

Gestor do Contrato

6.8. 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- XI - 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;
- XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIV - 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar;
- 7.10.6. e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21.2. Serão observadas as normas relativas a retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2023.
- 7.22. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será de forma ÚNICA, conforme a natureza do objeto.
- 8.3. A Secretaria requisitante emitirá e enviará a ordem de compras e empenho ao fornecedor no período em que julgar necessário, durante a vigência do contrato.
- 8.4. O prazo de entrega será de, no máximo, 05 (cinco) dias, contados da entrega da ordem de compra.
- 8.5. O Município poderá se recusar a receber o produto, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.
- 8.6. A critério do Município, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a empresa a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.8. **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;
- 8.9. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.10. **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>;
- 8.11. **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;
- 8.12. **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](#).





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.14. **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

8.15. **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](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva doseudomicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

8.25. O atestado deverá conter:

8.25.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone...)

8.25.2. Local, data e emissão.

8.25.3. Período da execução da atividade.

8.25.4. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.

8.25.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e osomatório de

Rua João Pinheiro, nº: 102 - CEP: 37.270-000 - Centro
Telefone: (35) 3831-7900 - prefeitura@campobelo.mg.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p660c6c5e4107f>
POR LIDIANA MARIA TRINDADE - (089.467.996-17) EM 02/04/2024 17:36





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar se a empresa já prestou o serviço de fornecimento dos bens referidos no objeto deste certame, estando, portanto, capacitado a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço. Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela empresa, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Gestão/Unidade: 02/06 (SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA)

Fonte de Recursos: 1500 (recursos não vinculados de impostos)

Programa de Trabalho: 43 (Operacionalização da Administração Pública).

Elemento de Despesa: 333903(Material de Consumo)

Plano Interno: Referência dotação: 131

Subelementos: 28-Material proteção e segurança

Ação 2018 -(Man.Cemitérios Municipais e velórios)

Campo Belo, 02 de abril de 2024

Equipe de Planejamento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

02/04/2024 17:36:16
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143
Membro da Equipe Planejamento

03/04/2024 09:16:19
034.272.786-97
JOEL GONCALO CANDIDO
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Joel Goncalo Cândido - Matrícula: 85432
Responsável pela Fiscalização Administrativa/
Suplente Central de Planejamento de Compras

03/04/2024 08:22:23
092.344.786-57
FABIANO PAULO DE ALMEIDA
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Fabiano Paulo de Almeida - Matrícula: 86311
Responsável pela Fiscalização Técnica

03/04/2024 08:35:08
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar - Matrícula: 23932
Secretário Municipal de Infraestrutura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 17:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p660c6c5e4107f>.
POR LIDIANA MARIA TRINDADE - (089.467.996-17) EM 02/04/2024 17:36





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

2. Informações Básicas:

Processo: 7436/2024

Membro da equipe de planejamento:

Lidiana Maria Trindade

Matrícula: 89143

Membro suplente da equipe de planejamento:

Joel Gonçalo Candido

Matrícula: 85432

Responsável pela fiscalização administrativa:

Joel Gonçalo Candido

Matrícula: 85432

Responsável Pela Fiscalização Técnica:

Fabiano Paulo de Almeida

Matrícula: 86311

Secretário Municipal de Infraestrutura:

Saulo Lasmar

Matrícula: 23932

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da aquisição de equipamentos de proteção individual para os coveiros dos cemitérios municipais, setor de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3. Descrição da necessidade:

Esta demanda refere-se à aquisição de equipamentos de proteção individual, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, na proteção dos coveiros nos cemitérios municipais, uma vez que os mesmos lidam dia a dia em ambientes nocivos a sua saúde, como exumação de cadáveres, óbitos covid, etc.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

Não existe até o momento.

5. Requisitos da Contratação

Os EPI's adquiridos devem conter as instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso, além do número do lote de fabricação.

Os EPI's adquiridos devem estar, no que couber, em conformidade junto aos órgãos anuentes e fornecer as informações referentes aos processos de limpeza e higienização, indicando quando for o caso, o número de higienizações acima do qual é necessário proceder à revisão ou à substituição do equipamento, a fim de garantir que os mesmos mantenham as características de proteção original.

6. Estimativas das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONJUNTO (capa, calça, bota e capuz) CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO COM ELÁSTICO, IMPERMEÁVEL, TRANSPARENTE, ESPESSURA +/- 0,5 MICRAS, TAMANHO +/- 1CM, EMB.INDIVIDUAL, QUE ATENDA OS REQUISITOS DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC 91/2001 ANVISA.	UNID	200





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Quantitativo baseado em levantamento realizado pela responsável pelo setor dos cemitérios municipais, a Senhora Vivian Pinheiro Moreira, para consumo durante um período de 12(doze) meses.

7. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item 05), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

IV- A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto comum de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas;

V- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos equipamentos a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

8. Estimativa do valor

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUAT.	FARMÁCIA EQUILIBRIUM	DROGARIA CAMBRAIA E SOUZA	DROGARIA TOP POPULAR
01	CONJUNTO (capa, calça, bota e capuz) CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO COM ELÁSTICO, IMPERMEÁVEL, TRANSPARENTE, ESPESSURA +/- 0,5 MICRAS, TAMANHO +/-1CM, EMB.INDIVIDUAL, QUE ATENDA OS REQUISITOS DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC 91/2001 ANVISA.	UNID	200	R\$ 25,90	R\$ 26,90	R\$ 21,90

Mapa de comparação de preços:

As pesquisas de preços foram realizadas junto aos fornecedores citados acima, empresas especializadas no fornecimento dos equipamentos de proteção individual, conforme descrito neste documento. O **valor total estimado** para a aquisição dos materiais é de **4.380,00 (Quatro mil, trezentos e oitenta reais)**. As cotações seguem anexas ao processo.

9. Descrição da solução:

I – É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, fornecer os equipamentos de proteção individual para os coveiros dos cemitérios municipais, pois eles estão constantemente expostos a materiais biológicos contaminados, como secreções corporais, sangue e restos de corpo humano, que podem causar infecções e doenças graves. O uso adequado de EPIs, ajuda a minimizar os riscos de contaminação e protege a saúde dos trabalhadores. A aquisição por Dispensa de Licitação é uma das formas mais rápida para solucionar o problema, visto que tem várias empresas aptas a fornecer o objeto.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - Outra possível solução seria a compra por meio de processo licitatório o que demandaria mais tempo.

Desta forma:

Conforme a especificação detalhada do objeto neste estudo técnico, a opção mais viável para a administração será a aquisição dos equipamentos de proteção individual por meio da Dispensa de Licitação, visto a urgência em fornecer esses equipamentos aos coveiros dos cemitérios municipais.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Os itens serão adquiridos em parcela única, conforme a natureza do objeto, ficando justificado o não parcelamento da solução.

11. Resultados pretendidos:

Ao fornecer EPIs aos coveiros, a administração pública, demonstra seu compromisso com a saúde e segurança de seus funcionários, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável. Dessa forma, tanto os trabalhadores quanto a comunidade são beneficiados, já que a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais contribui para a qualidade de vida e bem-estar de todos.

12. Providências da Administração

Fiscalização e conferência das características dos equipamentos de proteção entregues.

13. Contratações correlatas

Não existe contratações correlatas.

14. Impactos ambientais

Observação quanto ao correto descarte dos equipamentos de proteção ao final de sua vida útil, para evitar impactos ambientais negativos.

15. Parecer Conclusivo

Esta equipe de planejamento declara como VIÁVEL esta contratação.

Ciente e de acordo com todos os aspectos envolvidos no processo da aquisição de equipamentos de proteção individual para os coveiros dos cemitérios municipais, setor de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Campo Belo, 01 de abril de 2024.
Responsável pela Formalização da Demanda



02/04/2024 17:34:56
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143

Membro da equipe de Planejamento



03/04/2024 09:13:57
034.272.786-97
JOEL GONCALO CANDIDO

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Joel Goncalo Cândido - Matrícula: 85432

**Membro Suplente da Equipe de Planejamento /
Responsável pela Fiscalização Administrativa**



03/04/2024 08:21:40
092.344.786-57
FABIANO PAULO DE ALMEIDA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Fabiano Paulo de Almeida- Matrícula: 85432

Responsável pela Fiscalização Técnica

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



03/04/2024 08:34:38
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar - Matrícula: 23932
Secretário Municipal de Infraestrutura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 17:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p660c6c0aad602>.
POR LIDIANA MARIA TRINDADE - (089.467.996-17) EM 02/04/2024 17:35





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Infraestrutura

Responsável pela Demanda: Lidiana Maria Trindade

Matrícula: 89143

E-mail: compras.seop@campobelo.mg.gov.br

Telefone: 3831-8150

1. Identificação da demanda:

Aquisição de equipamento de proteção individual para os coveiros dos cemitérios municipais, setor de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura.

2. Justificativa da necessidade da contratação

Esta demanda refere-se à aquisição de equipamentos de proteção individual, que atenderá as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, na proteção dos coveiros nos cemitérios municipais, uma vez que os mesmos lidam dia a dia em ambientes nocivos a sua saúde, como exumação de cadáveres, óbitos covid, etc.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONJUNTO (capa, calça, bota e capuz) CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO COM ELÁSTICO, IMPERMEÁVEL, TRANSPARENTE, ESPESSURA +/- 0,5 MICRAS, TAMANHO +/-1CM, EMB.INDIVIDUAL, QUE ATENDA OS REQUISITOS DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC 91/2001 ANVISA.	UNID	200

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição

A entrega deverá ser realizada em até 05(cinco) dias, após a emissão da ordem de compra.

5. Designação da Equipe de Planejamento

Membro da equipe de planejamento:

Lidiana Maria Trindade

Matrícula: 89143

Membro suplente da equipe de planejamento:

Joel Gonçalo Candido

Matrícula: 85432

Responsável pela fiscalização administrativa:

Joel Gonçalo Candido

Matrícula: 85432

Responsável pela fiscalização técnica:

Fabiano Paulo de Almeida

Matrícula: 86311

Campo Belo, 01/04/2024

Responsável pela Formalização da Demanda



02/04/2024 17:33:04
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 17:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p660c6bca9a618>.
POR LIDIANA MARIA TRINDADE - (089.467.996-17) EM 02/04/2024 17:34





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Membro da equipe de planejamento

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



03/04/2024 08:22:01
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar - Matrícula: 23932
Secretário Municipal de Infraestrutura

