

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

(Processo Administrativo nº. 089/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, com eventual fornecimento de peças**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	0995	serviços - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE, EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES DA CLINICA DE REABILITAÇÃO E FARMACIA DE MINAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE, COM ATE 02 CHAMADAS EXTRAS POR SEMESTRE.	SERV	2	17.735,00	35.470,00
0002	Xxx	Aquisição de Peças	Catálogo	1	50.000,00	50.000,00

Total Geral ==> 85.470,00

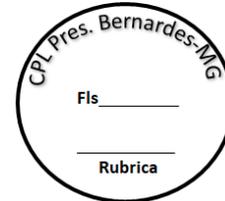
****Registramos que as especificações dos itens que prevalecerá será obrigatoriamente a deste termo de referência, em razão do catálogo de materiais/serviços – CATMAT/CATSER não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.**

1.1. A contratação será realizada em 1(um) único item, conforme tabela constante acima. O valor do item 2 (peças) deverá ser mantido no estimado. Os valores de peças serão pagos conforme a necessidade previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 113 de 16 de setembro de 2022.

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

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*



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

1.6. **DOS SERVIÇOS:**

1.6.1. Os **serviços de manutenção preventiva** são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento destes.

1.6.2. Os **serviços de manutenção corretiva** são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento destes.

1.6.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização, não excedendo o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a realização dos mesmos em caso de remoção do local onde o aparelho encontra-se instalado.

1.6.4. A **garantia mínima** para os serviços de manutenção corretiva será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo. A garantia das peças será a oferecida pela fabricante da peça.

1.6.5. Na execução dos serviços de manutenção **preventiva e corretiva** deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT bem como as determinações do Ministério da Saúde/ANVISA.

1.6.6. Os serviços de manutenção **preventiva** deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a Contratada. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.

1.6.7. Contratada obrigará-se a apresentar mensalmente, durante a vigência do contrato, Relatório Técnico Mensal de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como dos materiais utilizados, com suas respectivas quantidades e o nome do profissional que executou a tarefa. O Relatório será apreciado pelo Fiscal do Contrato.

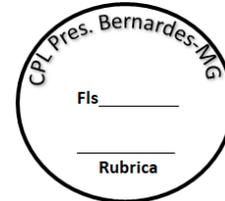
1.7. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

1.7.1. Manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, através de visitas SIMESTRAIS, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento A dos



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos. A quantidade de visitas deverá se dar em acordo ao que preconizam os manuais de operação e serviço dos equipamentos. Para execução dos serviços, a contratada deverá agendar com a equipe técnica e setor responsável da secretaria municipal de saúde através do e-mail ou telefone.

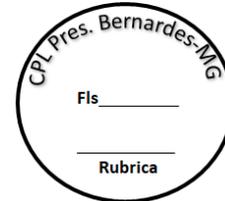
1.7.2. CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar ao gestor do contrato aferir o número de intervenções, acompanhamento e controle e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da autorização de serviço.

1.8. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

1.8.1. Tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento, não tendo periodicidade definida. Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias para conserto e/ou reparos que venha a ser indispensáveis para o funcionamento do equipamento, incluindo caso de avaria do equipamento.

1.8.2. Preferencialmente, deverá ser feito no local e havendo necessidade da retirada de alguma peça do equipamento, a empresa se encarregará desta retirada e recolocação da mesma, sem ônus para a contratante. As chamadas deverão ser atendidas por telefone fixo e / ou celular e / ou e-mail ou por escrito, e o agendamento do técnico deverá ser imediato, não excedendo 05 dias úteis para a realização do diagnóstico da situação e o técnico iniciar a manutenção. A contratada deverá em até 20 dias úteis, entregar o equipamento (caso tenha que levar a sede da empresa) em condições de uso. A CONTRATADA deverá assegurar a garantia dos equipamentos por, no mínimo, 90 (noventa dias) contra eventuais defeitos que assim se fizer pela corretiva.

1.8.3. Toda e qualquer peça ou componente substituído nos equipamentos ofertados durante o período do contrato deverá ser novo, original de fábrica, e ou de primeira linha de qualidade, sendo possível a indicação de similares, desde que garanta o perfeito funcionamento do equipamento e não modifique suas características básicas, plenamente justificado e após a concordância da contratante, devendo toda peça inutilizada ser entregue a contratante. A execução dos itens licitados ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada por este a mão de obra necessária, peças, baterias e ferramentas, ficando excluída a possibilidade do uso de componentes e peças usadas ou manufaturados.



1.8.4. Para as peças que houver a necessidade de substituição fica a contratada responsável por identificar/orçamentar as mesmas, passar para o gestor do contrato avaliar e viabilizar a aprovação da mesma.

1.9. **DOS MATERIAIS:**

1.9.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessário à revisão, fixação, correção de vazamento de ar e água, limpeza, testes, recargas, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

1.9.2. **Entende-se por materiais de reposição**, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos.

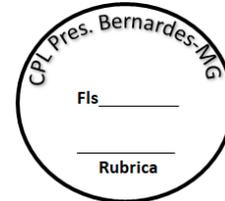
1.9.3. **Entende-se por materiais de consumo**, de forma explicativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, solda, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos.

1.9.4. As **peças de reposição** que, porventura, necessitem ser substituídas para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que não estejam inclusas na garantia prestada pelo fabricante, deverão ser indicadas e cotadas em orçamento prévio apresentado à contratante, que realizará pesquisa de preços para verificar a compatibilidade com o valor de mercado e poderá ou não autorizar. Caso autorize, será emitida Nota de empenho correspondente. Caso não autorize, o Contratante a si reserva o direito de adquirir quaisquer peças de terceiros, desde que mais econômico, devendo a Contratada responsabilizar-se pela aplicação das mesmas.

1.9.5. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste de fabricação ou quebra decorrente de uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa contratada;

1.9.6. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade. A Contratada deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do Gestor do Contrato antes da realização de qualquer possível substituição;

1.9.7. A Contratante efetuará a instalação de todas as peças e componentes.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é imprescindível para manter os equipamentos de saúde dentro dos padrões técnicos operacionais adequados, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes/falhas dos equipamentos de forma a evitar futuros transtornos ao serviço público municipal de saúde, relacionados a equipamentos que não estejam com suas devidas e corretas funcionalidades, visando à melhoria da qualidade e produtividade da assistência à saúde em nossas unidades e principalmente evitando a interrupção ou suspensão do funcionamento dos atendimentos, o que causaria grande prejuízo para a população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.*

Subcontratação

3.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

3.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. *O prazo de entrega dos bens ou do serviço é de 05 (cinco) dias, contados da expedição da autorização de fornecimento, no endereço constante da AF (Autorização de Fornecimento).*

4.2. *Cronograma:*

4.2.1. *MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL.*

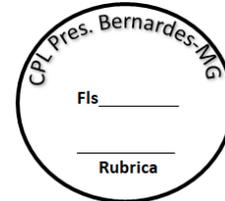
4.2.2. *EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE PREVENTIVA ANUAL.*

4.2.3. *MANUTENÇÃO CORRETIVA EM TODOS OS EQUIPAMENTOS ASSIM QUE NECESSÁRIOS E OU SOLICITADOS PELO CONTRATANTE.*



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



4.2.4. **2 CHAMADAS POR SEMESTRE PARA ATENDIMENTO DE URGÊNCIA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM TEMPO MÁXIMO DE 48 HORAS.**

4.2.5. **GESTÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO.**

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

4.4. **RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

4.4.1. **Os equipamentos atualmente existentes no município, que serão objeto de manutenção, são os listados abaixo:**

Item	Descrição/ Especificação	Unid de Medida	Qdde
01	APARELHO DE PRESSÃO	Unid	30
02	BALANÇA ADULTO	Unid	6
03	BALANÇA INFANTIL	Unid	6
04	BALANÇA PORTÁTIL	Unid	15
05	CÂMARA REFRIGERADORA DE VACINAS	Unid	3
06	DEA	Unid	6
07	DETECTOR FETAL	Unid	5
08	ELETROCAUTÉRIO EMAI OU MEDCIR	Unid	1
09	FOCO	Unid	6
10	LUPA DE MESA	Unid	1
11	OFTALMOSCÓPIO	Unid	3



12	OTOSCÓPIO	Unid	7
13	OXÍMETRO DE MESA	Unid	1
14	OXÍMETRO	Unid	7
15	GLICOSÍMETRO	Unid	20
ODONTOLOGIA			
01	CANETA ALTA ROTAÇÃO GNATUS OU KAVO OU DABI	Unid	4
02	COMPRESSOR D 700, 40 LITROS OU DENT MED	Unid	4
03	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO GNATUS OU KAVO	Unid	4
04	CONTRA-ÂNGULO DENTFLEX OUBGNATUS OU KAVO OU DABI	Unid	4
05	FOTOPOLIMERIZADOR SCHUSTER	Unid	4
06	MICROMOTOR GNATUS OU KAVO OU DABI	Unid	4
07	PEÇA RETA GNATUS OU KAVO	Unid	4
08	BOMBA A VÁCUO DABI ATLANTE	Unid	4
09	MINI INCUBADORA CRISTÓFOLI OU SIMILAR	Unid	5
10	SELADORA CRISTÓFOLI OU SIMILAR	Unid	4
11	ALTOCLAVE STERMAX OU SIMILAR 30 LITROS	Unid	3
12	ALTOCLAVE STERMAX OU SIMILAR 40 LITROS	Unid	1
13	ALTOCLAVE DIGITALE OU SIMILAR 50 LITROS	Unid	1



14	DESTILADOR BIOTRON 01 LITRO	Unid	1
FISIOTERAPIA			
01	APARELHO NEURODYN TENS/FES – IBRAMED 4 CANAIS	Unid	04
02	APARELHO NEURODYN TENS/FES – IBRAMED 2 CANAIS	Unid	01
03	APARELHO STIMULUS PHYSIO TENS/FES – HTM 4 CANAIS	Unid	01
04	APARELHO DE ULTRASSOM 1 E 3 MHZH - IBRAMED	Unid	02
05	APARELHO DE ULTRASSOM 1 E 3 MHZH - HTM	Unid	01

4.4.2. Localização dos Equipamentos:

Nome do Estabelecimento	Endereço de localização
UBS Terezinha Teixeira Souza Quintão	Rua Taquaraçu Nº 07, Centro.
UBS Maria Soares de Almeida	São Nicomedes (Cruzes) Zona Rural. Distância: 18Km da cidade, ESTRADA DE TERRA.
UBS José Damasceno Eufrásio	- Zona Rural Bananeiras. Distância: 12 Km da cidade. ESTRADA DE TERRA.
UBS Arlindo Heleno Gonçalves	- Zona Rural Aqueça Sol. Distância: 9 km da cidade, ESTRADA DE TERRA.
UBS Zilda Moreira Sabino	- Zona Rural Xopotó. Distância: 13 Km da cidade. (no caminho para Unidade de Cruzes). ESTRADA DE TERRA.
UBS Maria da Conceição Teixeira dos Santos	- Zona Rural Itapeva. Distância 10 Km da cidade, ESTRADA DE TERRA.
Clínica de Reabilitação	Bairro Bela Vista, cidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

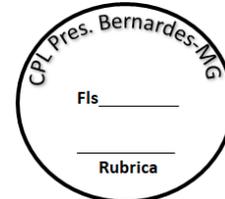
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.10. *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.*

4.11. 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](#)).

4.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.12.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

4.12.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

4.12.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

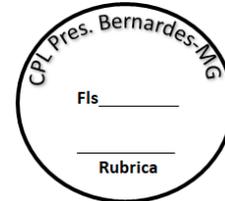
4.12.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

4.12.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



4.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.13.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

4.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

4.14.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

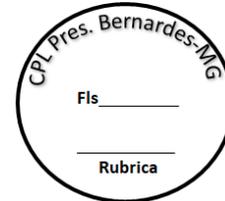
4.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

4.14.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

4.14.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

4.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

4.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.1. 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.

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

6.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

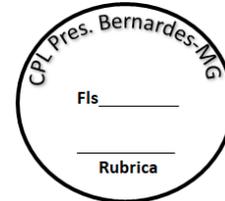
6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

6.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018:

6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

6.10. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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



6.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.13. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

6.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

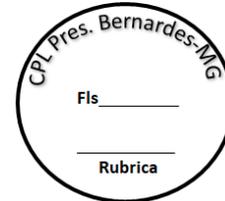
5.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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

5.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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



5.24. A Contratada 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

6.3. **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;

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

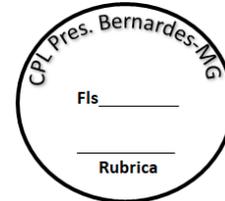
6.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.6. **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;

6.7. **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](#).

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

6.9. **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

6.10. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.13. 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.

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

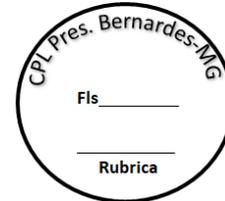
6.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

6.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* 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.

6.19. 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 Econômico-Financeira

6.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

6.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

6.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

6.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

6.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

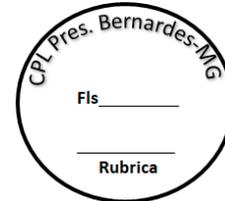
6.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 85.470,00 (oitenta e cinco mil quatrocentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.30.00.2.06.01.10.301.0008.2.0049.1.621.000

3.3.90.30.00.2.06.01.10.302.0008.2.0057.1.621.000

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0049.2.621.000

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

Presidente Bernardes-MG, 26 de junho 2024.

Rosangela Quirino Siqueira
Chefe do Departamento de Saúde