



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório n. 057/2025
Pregão Eletrônico n. 021/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG.

OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de Materiais permanentes e equipamentos para as policlínicas, unidades de saúde e Desenvolvimento Social (Lar das Crianças), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 05/12/2025 - 09h00min

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/12/2025 - 09h05min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –
www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 697 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024: Rodrigo Brandão de Oliveira -
Pregoeiro Oficial.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor total desta contratação poderá permanecer em sigilo até o encerramento da fase de lances, tendo em vista a necessidade de se estabelecer condições isonômicas de nível de informação entre os licitantes e a entidade contratante.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações - www.licitardigital.com.br > edital PE 018/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-0707 – contato@licitardigital.com.br.

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

SUMÁRIO

1 - DO OBJETO.....	3
2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6 - DA FASE DE JULGAMENTO	12
7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
I. Na hipótese de pessoa jurídica:	13
8 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO	16
9 - DOS RECURSOS	17
10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

Processo Licitatório nº 057/2025
Processo de Compras nº 073/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, sediada na Praça Pedro Firmino Barbosa, nº 176, bairro Centro, São José da Lapa/MG, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das Instruções Normativas nº 001 - Versão 03, nº 002 – Versão 03 e nº 003 - Versão 05 de 03 de dezembro de 22 de dezembro de 2023, disponíveis no link <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/> e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de Materiais permanentes e equipamentos para as policlínicas, unidades de saúde e Desenvolvimento Social (Lar das Crianças), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por item.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitar Digital e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no(s) Sistema(s) relacionado(s) no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. Em caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2. Valor unitário e total do item;

4.3. Marca;

4.4. Fabricante;

4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, NÃO LHE ASSISTINDO O DIREITO DE PLEITEAR QUALQUER ALTERAÇÃO, SOB ALEGAÇÃO DE ERRO, OMISSÃO OU QUALQUER OUTRO PRETEXTO.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. SE VERIFICADO, A QUALQUER MOMENTO, QUE O NÍVEL DE QUALIDADE OU DESEMPENHO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS NÃO PERMITE A CONSECUÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, O PROPONENTE CONTRATADO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, SUBSTITUI-LOS OU REFAZE-LOS, SOB PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

4.11.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas nacionais e municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou do Tribunal de Contas da União, a depender da origem dos recursos financeiros e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
--

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,10 (Dez centavos).
- 5.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.9.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.9.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.9.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.9.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.9.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.17.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

5.17.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

5.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2. SICAF/Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa;

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira é a seguinte:

I. Na hipótese de pessoa jurídica:

a) Prova de inscrição no CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- c)** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e)** Portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- g)** Se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- i)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- k)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- b)** O fornecedor deverá apresentar AFE e o registro INMETRO e ANVISA do produto, caso seja isento, deverá encaminhar a comprovação da isenção do registro.

7.1.2.1. Para fins da comprovação de que trata o item "a", os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- I - Cumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente;
- II - Qualidade dos produtos fornecidos.

7.1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

7.1.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração em sede de Diligência, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, podendo ainda ser verificados por meio do registro cadastral do Município de São José da Lapa ou pelo Sicaf.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral do Município de São José da Lapa ou pelo Sicaf.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no *registro* cadastral do Município de São José da Lapa ou no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10. A verificação no registro cadastral do Município de São José da Lapa ou *pelo Sicaf* ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para fins de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. NA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, O PREGOEIRO ADOTARÁ A ORIENTAÇÃO CONTIDA NO ACÓRDÃO N. 1211/2021 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

8.2. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, pelo Setor de Contratos do MUNICÍPIO.

8.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

8.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

8.7. O envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço por e-mail implica na ciência do fornecedor quanto ao início do prazo para a entrega das mercadorias/ prestação dos serviços contratados.

9 - DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

9.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1> e na Plataforma Licitatar Digital.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

ii. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a)** vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b)** deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d)** ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e)** tumultuar a sessão de licitação;
- f)** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a)** concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** receber multa e não efetuar o pagamento.
- e)** receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f)** for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1.** Atraso na execução do objeto;
 - 2.** Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g)** Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h)** Induzir em erro a Administração;
- i)** Ensejar o cancelamento do Contrato ou Ata de Registro de Preços;
- j)** Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k)** Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l)** Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m)** Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

iv. Multa:

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

iv.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Instrução Normativa nº 006 – Versão 02 de 29 de janeiro de 2024 (disponível em <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/>).

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e na Plataforma Licitar Digital no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, exclusivamente, por forma eletrônica, pela Plataforma Licitar Digital.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.6. A resposta ao pedido de esclarecimento vincula as decisões do Pregoeiro e passa a integrar este Edital, independente de transcrição.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. FICA PROIBIDA QUALQUER COMUNICAÇÃO ENTRE O LICITANTE E O PREGOEIRO OU COM QUALQUER OUTRO AGENTE PÚBLICO FORA DOS MEIOS DEFINIDOS NO ITEM 11.3.

12.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1.** ANEXO I - Minuta do Contrato;
- 12.12.2.** ANEXO II – Termo de Referência;
- 12.12.3.** ANEXO III – Mapa de Risco;
- 12.12.4.** ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

São José da Lapa, 10 de Novembro de 2025.

Cyntia Alves de Souza
Responsável pela Elaboração do Edital

Cynthia Aparecida Laurinda Onofre
Responsável pela Revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Previsão no PCA Sec. Saúde Previsão no PCA Sec. Des. Social	Ação n. 5 e n. 8 - Categoria de aquisição. Ação n. 31
Nível de prioridade conforme PCA	Médio
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar:	(x) Sim () Não – Justificativa:

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para aquisição de: Materiais permanentes e equipamentos para as policlínicas, unidades de saúde, e Desenvolvimento Social (Lar das Crianças) de natureza comum conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	DESCRIÇÃO	EMB	Quantidade
1	BRACADEIRA HOSPITALAR · Estrutura: Construída em aço carbono 25x25 (tripé fundido); · Estrutura em tubo de aço 7/8" x 1.20mm; · Concha esmaltada revestida em courvin; · Altura regulável através de manípulo; · Tratamento anti-ferrugens, pintura eletrostática à pó; · Peso Aprox. do Produto: 1,85 kg. Obs.: Medidas e dimensões aproximadas. - ==>>	UN	3,0000000
1	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO Posto De Trabalho Com Computador Itens básicos: rodízio, apoio para braços, encosto, regulagem de altura do assento, do encosto e do apoio para braços. - Outros itens que ajudam a garantir a qualidade da cadeira: espessura da espuma do assento e do encosto, tipo do revestimento, forma de fabricação, dimensões, regulagens, certificação do produto, tempo de garantia, tempo máximo da manutenção no período da garantia, discriminação do local e responsável por realizar a manutenção após término da garantia. - A escolha do revestimento da cadeira deve facilitar a higienização e atender às normas de biossegurança do setor solicitante. Especificação técnica: Assento: interno em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente a quente compressão de 10kgf por cmG e espessura de 10 mm. Espuma em poliuretano flexível HR, isenta de CFC, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente, com densidade mínima de 50kg/mg e moldada anatomicamente com espessura mínima de 50 mm. Capa de proteção e acabamento injetada em polipropileno texturizado e borda frontal arredondada, que dispensam o uso do perfil de PVC. Revestimento em courvin ou poliéster na cor definida. Fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impactos e resistente a produtos químicos. Regulagem da profundidade do assento com variação de 50 mm em no mínimo quatro posições, sem que o usuário precise levantar-se da cadeira. Dimensões do assento: Profundidade: mínima de 45 cm, máxima de 49 cm. Largura: mínima de 48 cm, máxima de 58 cm. Regulagem de altura a gás, com variação mínima do curso de 100 cm, coluna classe 4, em conformidade com a norma DIN 4550. Encosto: interno em polipropileno injetado estrutural de grande resistência mecânica, conformado anatomicamente. Espuma em poliuretano flexível HR, isenta de CFC, alta resistência a propagação de rasgo, baixa deformação permanente, com densidade mínima de 45kg/mg e moldada anatomicamente com saliência para apoio lombar e espessura mínima de 40 mm. Revestimento em corvin ou poliéster na cor a ser definida. Fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impactos e resistente a produtos químicos. Dimensões do encosto: Altura: mínima de 45 cm, máxima de 49 cm. Largura: mínima de 42 cm, máxima de 46 cm. Suporte do encosto com regulagem de altura. Braços (ou apoia-braços): em poliuretano pré-polímero integral skin, texturizado. Suporte regulável, injetado em termoplástico composto texturizado e alma de aço estrutural.	UN	100,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

	Deve possuir regulagem vertical com no mínimo 7 estágios e curso mínimo de 5,5 cm, e regulagem para distância interna entre os braços. Dimensões: Comprimento: mínimo de 23 cm, máximo de 27 cm. Largura: mínima de 6 cm, máxima de 9 cm. Base: equipada com cinco patas confeccionadas em nylon. Acabamento texturizado, totalmente em aço. Rodízios duplos com duplo giro com rodas de 5 cm de diâmetro em nylon 6. Eixo horizontal em aço trefilado 1010/1020 com diâmetro de 8 mm. Pintura: as partes metálicas devem possuir acabamento em pintura eletrostática em epóxi na cor a ser definida com pré-tratamento antiferruginoso (fosfatizado). Mecanismo: com corpo injetado em liga de alumínio sob pressão e placa superior em chapa de aço estampada. Deve possuir movimento sincronizado entre o encosto e o assento com proporção de deslocamento de aproximadamente 2:1 respectivamente com possibilidade de travamento em no mínimo quatro posições OU desarticulado entre o encosto e o assento com inclinação do encosto variando entre 85º e 120º, por meio de alavanca posicionada na parte inferior do assento e sistema anti-impacto que impede o choque deste com o usuário ao ser desbloqueado. Certificações do produto: - ABNT NBR 13962:2006 - especifica as características físicas e dimensionais e classifica as cadeiras para escritório. - ABNT - NBR 9178:2003 - Determinação das características de queima das espumas de poliuretano. - ABNT - NBR 8537:2003 - Norma que determina a densidade aparente de espumas flexíveis de poliuretano. Estes ensaios deverão ser realizados por laboratório acreditado pelo INMETRO (RBLE). NR -17 – Laudo comprovando que o material está em conformidade com os parâmetros exigidos na NR -17, assinado por profissional qualificado. Selo FSC – Comprovação do uso de compensado de reflorestamento na confecção dos produtos. Garantia mínima de 12 meses. - ==>>		
2	POLTRONA HOSPITALAR • Reclinável em até 04 posições • Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D23R com 70mm de espessura, revestidos em courvin, • Movimentos simultâneos do encosto e descansa pés comandados por meio de alavanca lateral, • Pés com ponteiros plásticos, • Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó, • Dimensão Deitada: 1,62 x 0,75 x 0,55 (C x L x A), • Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (C x L x A), • Assento Livre: 0,55 cm (L), • Peso Aprox. do Produto: 21,7 kg, • Capacidade Aprox.: Até 150kg Obs.: Medidas e dimensões aproximadas. - ==>>	UN	18,0000000
3	CAMA BELICHE SOLTEIRO Beliche • Fabricada em aço carbono 1.1/4 com acabamento em pintura epóxi • Escada lateral; • Estrado vazado promovendo ventilação do colchão. • Design sóbrio e cores neutras, compatíveis com o ambiente hospitalar. De preferência branco; • Base firme, com pés com ponteiros niveladoras; • Grade de proteção no nível superior para segurança; • Estrutura com acabamento liso, sem cantos vivos. Colchão hospitalar • Colchões compatíveis de densidade média (D33), revestidos com courvin hospitalar (impermeável, lavável e resistente a produtos de limpeza). • Dimensões adequadas para acomodar adultos confortavelmente, com medidas padrão aproximadas de 1,90 m x 0,80 m por leito. • Colchão hospitalar impermeável revestido em capa impermeável azul em napa • Anti-alérgico, anti-ácaro e anti-fungo. Obs.: Medidas e dimensões aproximadas. - ==>>	UN	7,0000000
4	SUPORTE P/ SORO • Material de aço inoxidável (mais comum em ambientes hospitalares por ser resistente à corrosão e fácil de higienizar); • Com pintura epóxi; • Altura regulável; • Possuir ajuste de altura (por sistema de rosca, trava ou botão), permitindo	UN	30,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

	adaptação ao leito ou à posição do paciente; - Base estável, com 4 ou 5 pontas para garantir equilíbrio; - Pés com rodízios e com travas para facilitar o deslocamento possibilitando a mobilidade com rodízios giratórios facilitam a movimentação junto ao paciente; - Com 4 ganchos, geralmente em aço inox, para pendurar frascos ou bolsas de soro. Ganchos com ponta arredondada ou revestida para segurança; - Capacidade de carga entre 2 kg a 5 kg por gancho. - ==>>		
5	BERCO COM COLCHAO Berço hospitalar - Leito em tiras de chapa de aço de 1,5mm de espessura; - Cabeceira e peseira fixa em tubo de aço quadrado c/ balaústres em tubo redondo; - Proteção em aço inox na cabeceira e peseira; - Grades laterais móveis nos dois lados do leito em aço carbono; - Acabamento pintura epóxi, com tratamento anti-ferruginoso; - Pés com ponteiros niveladoras; - Dimensão aproximada: 1300 x 650 x 680 mm; Colchão hospitalar Infantil - Espuma D18. - Revestidos com courvin hospitalar (impermeável, lavável e resistente a produtos de limpeza); - Dimensões aproximadas 130 X 70 X 8 cm; - Capa impermeável, lavável, com zíper; - Anti-alérgico, anti-ácaro e anti-fungo. Obs.: Medidas e dimensões aproximadas. - ==>>	UN	1,0000000
6	MACA - Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inox, proporcionando durabilidade e resistência à corrosão; - Superfície plana ou com seções reclináveis, ter encosto ajustável manualmente para facilitar exames ou procedimentos; - Capacidade de peso para suportar até 150 kg; - Revestimento do leito com acolchoamento em courvin; - Pés com ponteiros de borracha. - ==>>	UN	4,0000000
7	ESTACAO DE TRABALHO Medindo lado A com 1000 mm, lado B com 1000 mm e prof. de 700 mm e alt. 740 mm. (COR A DEFINIR). Tampo: Superfície sobreposta à estrutura. Em madeira MDP (aglomerado) de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. O acabamento da borda frontal deve ser arredondado com raio mínimo de 2,5 mm. Fixação às estruturas laterais e central da mesa através de parafusos de aço e buchas metálicas. Painéis Frontais: 02 painéis frontais em madeira MDP (aglomerado) de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt -melt, em todo seu perímetro. Fixado às estruturas laterais e central da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos de aço e buchas metálicas. Estruturas Laterais: Em madeira MDP (aglomerado) de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt -melt em todo seu perímetro. Na parte inferior há colocação de rebites de repuxo de aço para adaptação de reguladores de nível. Estrutura Central: Em tubo de aço com seção quadrada 80x80 mm em chapa #16 (1,50 mm) de espessura. Colocação de rebite de repuxo de aço para adaptação de regulador de nível. Componentes metálicos: Para móveis que possuem peças metálicas, todas recebem pré -tratamento de desengraxe e tratamento nano cerâmico, preparando a superfície para receber a pintura. Aplicação pelo processo de de posição eletrostática com polimerização em estufa. Certificações: ABNT -NBR 13967:2011 -especifica as características físicas e dimensionais, e classifica estação de trabalho para escritório, incluindo os requisitos mecânicos de segurança e ergonômicos, bem como define os métodos de ensaio para atendimento destes requisitos. ABNT -NBR 13966:2008 - especifica as dimensões de mesas de escritório de uso geral,	UN	9,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

	inclusive mesas de reuniões, os requisitos mecânicos, de segurança e ergonômicos para mesas de escritório. NR -17 – Laudo comprovando que o material está em conformidade com os parâmetros exigidos na NR -17, assinado por profissional qualificado. Selo FSC – Comprovação do uso de compensado de reflorestamento na confecção dos produtos. Garantia mínima de 12 meses. - ==>>		
8	HAMPER · Estrutura em aço inox, aço carbono com pintura epóxi, ou alumínio, garantindo durabilidade, leveza e resistência à corrosão; · Modelo com tampa basculante ou removível, para conter odores e evitar contaminação; · Equipado com rodízios giratórios, geralmente 3" ou 4", com travas, para facilitar o transporte entre setores; · Capacidade entre 80 litros e 120 litros; · Altura e estrutura projetadas para facilitar o uso sem exigir esforço excessivo dos profissionais; · Modelos simples, individual para separar diferentes tipos de materiais (roupas limpas, sujas, infectadas, etc.). - ==>>	UN	3,0000000
9	Mesa de Mayo c/ Bandeja Inox · Material de Aço inoxidável; · Altura regulável por sistema pneumático ou manual; · Altura mínima aproximada: 77 cm; · Altura máxima aproximada: 1.25m; · Dimensões da Bandeja inox 48 cm de comp. X 32 cm de larg; · Base Estável, com rodízios e com travas; · Bandeja removível para instrumentação; · Superfícies lisas e resistentes a produtos químicos. Obs.: Medidas e dimensões aproximadas. - ==>>	UN	4,0000000
10	CADEIRA COM ENCOSTO Cadeira 4 pés sem apoio para braço · Cadeira para escritório executiva com base fixa Palito (Modelo 4 pés) · O revestimentos do assento e encosto é em Corvin/vinil · Peso suportado 120 kg. · Assento: L48 x P41,5cm; · Encosto: L43 x A37 cm; · Altura do assento: 50 cm; · Estrutura palito 4 pés · Cor: preto Obs.: medidas e dimensões aproximadas - ==>>	UN	150,0000000
11	MESA GINICOLÓGICA Estrutura em madeira com revestimento interno e externo por laminado decorativo (mdf); leito em espuma indeformável; mínimo D33; revestimento não poroso que possibilita higienização; base com pés reguláveis, perneiras cromadas e gabinete contendo 3 gavetas e 2 portas com 1 prateleira; cabeceira regulável, tomada elétrica de 110v e encaixe para cuba de curativos; acompanha: suporte para colposcópio, suporte p/papel lençol e porta coxas regulável; dimensões aproximadas: 180x60x80 cm(CxLxA) margem de tolerância de 10% com mesa aberta. - ==>>	UN	20,0000000
12	ARQUIVO DE AÇO C/ 04 GAVETAS Arquivo em aço c/ 4 gavetas para pasta suspensa, e carrinho telescópio em nylon, em chapa #24, com suporte de até 15kg por gaveta, puxador embutido Medidas aproximadas: 1330 x 470 x 710 mm (A x L x P) Fechadura com 2 chaves, e fechamento simultânea das gavetas, com pintura eletrostática (epóxi) na cor cinza. - ==>>	UN	40,0000000
13	ELETROCARDIOGRAFO Equipamento eletrocardiográfico de 12 canais, capaz de realizar exames de eletrocardiograma com alta precisão e qualidade. Tela de visualização de pelo menos 4 polegadas, com interface intuitiva para facilitar a operação. Capacidade de armazenamento de um número mínimo de 100 exames, com possibilidade de exportação para dispositivos USB, rede ou outros meios digitais. Recursos de impressão em papel termossensível. Conectividade: portas USB, Ethernet e/ou Wi-Fi para integração com sistemas de informação hospitalar ou clínica. Bateria de longa duração para uso portátil, com autonomia mínima de 5 horas. Software compatível	UN	4,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

	para análise, impressão e armazenamento de exames. Certificações de qualidade e conformidade com normas nacionais e internacionais de segurança e desempenho. - ==>>		
--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2585/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos previstos para esta contratação foram obtidos a partir dos levantamentos realizados pela coordenação das policlínicas e unidades de saúde, observando a necessidade identificada por cada unidade e encontram-se devidamente justificados no ETP.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição destes materiais permanentes e equipamentos visa atender às demandas apresentadas pelos coordenadores das policlínicas e unidades de saúde, tendo em vista que os equipamentos atualmente disponíveis encontra-se em condições de uso precário e características de inservibilidade, o que inviabiliza sua manutenção e continuidade de uso.

2.2. Ressalta-se também a necessidade do cumprimento de emendas impositivas recebida pelos vereadores:

1 – Emenda nº 4 – Vereador Jackson Cristiano de Medeiros – (Aquisição de material permanente para média e alta complexidade).

2.3. Além da necessidade descrita acima, acrescenta-se que o município recebeu a Resolução n. 8.779/2023, destinada exclusivamente ao Investimento na Atenção Especializada, onde foram selecionados dentre os materiais permanentes financiáveis os itens 13 a 15 deste processo, representando as maiores necessidades de aquisição em razão de reposição de materiais em condições inservíveis, além da complementação de mobiliário para o correto atendimento das demandas de saúde do município. Considerando também que as especificações mínimas do objeto correspondem ao encontrado na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes Financiáveis para o SUS – RENEM.

2.4. Justifica-se a necessidade da Contratação a Secretaria de Desenvolvimento Social que os recursos oriundos do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) na modalidade fundo a fundo, classificados no Grupo de Natureza da Despesa – GND 4. O repasse foi enviado pelo Ministério de Desenvolvimento Social, contemplando o Município de São José da Lapa com os investimentos nº 316295520230001.

Esse recurso foi destinado à aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para o Lar das Crianças de São José da Lapa. Assim, visando aprimorar a estrutura dessa unidade, o valor será aplicado na compra de móveis, conforme os respectivos Termos de Referência.

Considerando:

A necessidade de celeridade no atendimento às demandas da unidade, considerando que a realização de um novo procedimento licitatório implicaria riscos de atrasos que poderiam comprometer a continuidade e eficiência dos serviços prestados e a perda de recurso;

A condução de um novo certame licitatório ou a não utilização imediata dos saldos acarretaria o perigo de eventuais atrasos, os quais poderiam prejudicar a eficácia dos serviços oferecidos e, de maneira crucial, a perda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

do recurso liberado.

Garantir a perenidade e a excelência das atividades imprescindíveis da unidade subordinada à Secretaria de Desenvolvimento Social.

Manter a programação de execução das atividades e conformar os serviços aos objetivos estabelecidos no Termo de Investimento (nº 316295520230001).

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.AMOSTRA:

3.1.1. Havendo aceite da proposta quanto ao seu valor, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra de todos os itens, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

3.1.2. As amostras deverão ser entregues por meio de catálogo eletrônico, em acordo com a legislação pertinente, enviado no e-mail do fiscal e gestor do contrato, com cópia ao setor de licitações, tendo como responsáveis pelo recebimento os servidores *Ed Wilson Ferreira*, *Charles Taze Oliveira Santos*, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do agente de contratação, via mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.1.2.1. Em caso que não seja possível observar se o produto ofertado atende as especificações solicitadas neste Termo de Referência, poderá ser solicitado amostra física do item, devendo ser entregue no Almoarifado da Secretaria de Saúde, localizado à Rua Horizonte, 195, Bairro Centro, São José da Lapa-MG, nos horários de 8:00h às 11:30h e 13:00h às 16:30h, de segunda à sexta, devendo obrigatoriamente a empresa informar ao fiscal do contrato para acompanhamento da entrega dos produtos.

3.1.2.2. No caso de serem solicitadas amostras físicas dos produtos, o licitante terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após a solicitação do agente de contratação.

3.1.2.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.

3.1.2.4. Os produtos que estiverem em perfeitas condições de uso após a avaliação das amostras, poderão ser abatidos da entrega, quando for enviada a Ordem de Compra.

3.1.3. O licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.1.3.1. Não será permitida prorrogação do prazo de envio das amostras.

3.1.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.1.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: **data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.**

3.1.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

3.1.6. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Quanto aos itens 1 a 12: Atenderem todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.1.7. As amostras serão analisadas por, *Charles Taze Oliveira Santos*, *Ed Wilson Ferreira*, *Driely Suzy Soares Ramos* de acordo com os critérios especificados no item anterior. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

3.1.8. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo(s) técnicos responsáveis.

3.1.9. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.1.10. As amostras porventura apresentadas que forem reprovadas, ou não apresentarem condições de uso após a avaliação deverão ser retiradas pelos interessados no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

I - O objeto desta contratação não há exigência de garantia contratual.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. Em razão da disponibilidade e complexibilidade dos itens no mercado, serão tratados prazos máximos distintos para os itens a ser fornecidos.

4.1.1. Referente os itens 1 a 5, 7 a 10, e 12 a 14, deverão ser entregue no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.1.2. Referente os itens 6 e 11, deverão ser entregue no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. Os bens deverão ser entregues juntamente com seus devidos manuais de instrução, em língua portuguesa (se possível).

4.1.5. Caso a empresa em sua proposta atribua prazo de entrega inferior aos descritos, deverá ser considerado o menor prazo de entrega dos itens, seja os definidos no Termo de Referência ou proposta pela empresa.

4.1.5.1. Caso seja necessário apresentação de prazo de entrega superior ao máximo descrito neste Termo de Referência a empresa deverá apresentar cronograma de fornecimento que comprove a necessidade de ampliação dos prazos.

4.2. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde, localizado à Rua Horizonte, 195, Bairro Centro, São José da Lapa-MG, nos horários de 8:00h às 11:30h e 13:00h às 16:30h, de segunda à sexta.

4.2.1. Por eventualidade de feriados e pontos facultativos o horário de funcionamento pode sofrer alterações, ficando de responsabilidade da contratada, consultar o setor responsável sobre seu funcionamento.

4.2.2. Em relação a Feriados Nacionais, fica de responsabilidade da contratada a busca e obtenção das informações de funcionamento da Unidade de Almoxarifado. Em caso de Feriados Municipais, é de responsabilidade da Unidade de Almoxarifado fornecer as informações referentes ao funcionamento à contratada.

4.2.3. Será de responsabilidade de a empresa garantir que a entrega seja realizada no local indicado, inclusive quanto à responsabilidade de ciência do local indicado para a entrega aos responsáveis pelo transporte e entrega dos itens (transportadoras, agregados, etc.).

4.2.3.1. Fica de responsabilidade da contratada, os eventuais atrasos pela falta de informação contidas nos instrumentos de entregas, inclusive por eventuais atrasos decorridos de tentativa frustrada de entrega, ou entrega em locais divergentes do indicado neste Termo de Referência.

4.2.3.2. A Administração não se responsabilizará por eventuais extravios, perdas, ou outros danos e ônus ocorridos em resultado de entrega fora do local indicado.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

4.3.1. 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4.1. 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.

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

5 - GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, ou a substituição dos bens, caso as manutenções corretivas não obtenham resultado.

5.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.4.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.4.3. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Charles Taze Oliveira Santos, Subcoordenador de Planejamento, Orçamento e*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

Financeiro, matrícula:032659, email: comprasdasaude@saojosedalapa.mg.gov.br telefone: (31) 2010-1205;

6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Ed Wilson Ferreira, Subcoordenador de Insumos, Fornecimento e Estoque, matrícula: 034633, e-mail: almoxarifado-saojosedalapa@hotmail.com e telefone: (31) 2010-1129.

Queren Giselle de Oliveira Elias, chefe de divisão.– E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010-1243.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará 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.

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMA – CFD.

6.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

a) MENOR PREÇO POR ITEM;

7.1.1. O critério a ser utilizado neste processo é o de menor preço por item, obedecendo ao princípio do fracionamento quando este é aplicável, com objetivo de favorecer a obtenção de melhor proposta e o fornecimento de todos os itens.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

7.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

7.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I- Cumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente;

II- Qualidade dos produtos fornecidos;

7.3.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4. O fornecedor deverá apresentar AFE e o registro INMETRO e ANVISA do produto, caso seja isento, deverá encaminhar a comprovação da isenção do registro.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais permanentes e equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (*se for o caso*);

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.9. Não interromper o fornecimento dos materiais em situação de reequilíbrio econômico-financeiro;

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9-LOCAL DE ENTREGA

Secretaria de Saúde: Almoxarifado da Secretaria, localizado à Rua Horizonte, 195, Bairro Centro, São José da Lapa-MG, nos horários de 8:00h às 11:30h e 13:00h às 16:30h, de segunda à sexta

Secretaria de Desenvolvimento Social: Almoxarifado da Secretaria, à Rua Idalina Alves, 179, Centro, São José da Lapa/MG – CEP 33.350.000, no horário de 09:00 às 17:00 horas em dias úteis.

10- AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

10.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

10.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

10.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

10.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

10.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

CNPJ: 42.774.281/0001-80

SAÚDE:

Gestão/Unidade: 02.05 Fonte de Recursos: 1500

Programa de Trabalho: __.10.302.0009.2096

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Ficha 365

Gestão/Unidade: 02.05 Fonte de Recursos: 2.621

Programa de Trabalho: __.10.302.0009.1005

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Ficha 185

DESENSOLVIMENTO SOCIAL

Gestão/Unidade: 02.06 Fonte de Recursos: 2660

Programa de Trabalho: 08.244.0017.2090

Elemento de Despesa: 4.4.9052

Dotação: 255

São José da Lapa, 29 de Outubro de 2025.

*CHARLES TAZE OLIVEIRA SANTOS
GESTOR DO CONTRATO*

ED WILSON FERREIRA MATRICULA
FISCAL DO CONTRATO

QUEREN GISELLE DE OLIVEIRA ELIAS
FISCAL DO CONTRATO

CLAUDIA REGINA DOS SANTOS
RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DO TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80
ANEXO I – Minuta do Contrato

CONTRATO N.º xxx/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2025
PROCESSO DE COMPRAS N.º 073/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2025

Contrato administrativo que entre si celebram o MUNICÍPIO de São José da Lapa-MG, por intermédio da Secretária Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

Este contrato será regido pela Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

PREÂMBULO – DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Endereço: Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, Centro, CEP 33.350-000
CNPJ: 42.774.281/0001-80
Representante Legal: Prefeito: Márcia de Fátima Lopes Ferreira, brasileiro (a) e CPF: 009.715.916 - 60.

CONTRATADA
Razão Social:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Representante Legal: CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de Materiais permanentes e equipamentos para as policlínicas, unidades de saúde e Desenvolvimento Social (Lar das Crianças), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CEP (se for o caso)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se **definidos no Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
--

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Efetuar a entrega dos materiais permanentes e equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

9.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

9.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.9. Não interromper o fornecimento dos materiais em situação de reequilíbrio econômico-financeiro;

9.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
--

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

10.1.1. GESTORES DO CONTRATO: Charles Taze Oliveira Santos, Subcoordenador de Planejamento, Orçamento e Financeiro, E-mail: comprasdasaude@saojosedalapa.mg.gov.br, Telefone: (31) 2010-1205;

10.1.2. FISCAIS DO CONTRATO: Ed Wilson Ferreira, Subcoordenador de Insumos, Fornecimento e Estoque, E-mail: almoxarifado-saojosedalapa@hotmail.com, Telefone: (31) 2010-1129;

Queren Giselle de Oliveira Elias, Chefe de Divisão, E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br, Telefone: (31) 2010-1243.

10.2. 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.

10.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará 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.

10.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAÉ – CFD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

10.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

11.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

ii. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a)** vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b)** deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d)** ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e)** tumultuar a sessão de licitação;
- f)** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

iv. Multa:

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

iv.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Portaria n. XXX/20XX (ou Decreto n. XXX/20XX).

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
--

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
--

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Saúde:

Ficha: 365 - Fonte: 1.500

Ficha: 185 – Fonte: 2.621

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Ficha: 255 - Fonte: 2.660

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vespasiano/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, para aquisição de materiais permanentes e equipamentos de execução de emendas impositivas, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para aquisição de materiais permanentes para unidades de saúde e pacientes.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Esta aquisição decorre de destinação de emendas impositivas, sendo a única diretriz identificada, seja a execução de tal previsão legal oriunda da Lei Orçamentaria Anual para o exercício de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo técnico preliminar tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das necessidades específicas de materiais permanentes e equipamentos para as policlínicas, conforme as demandas identificadas pelos profissionais de saúde e gestores responsáveis, em razão de cumprimento de emendas impositivas recebida pelos vereadores:

1 – Emenda nº 4 – Vereador Jackson Cristiano de Medeiros –(Aquisição de material permanente para média e alta complexidade)

2 – Emenda nº 5 – Vereador Kleiton Carlos dos Santos – (Aquisição de cadeiras de rodas motorizadas).

Essa análise servirá como base para a elaboração de um plano de aquisição que atenda de forma eficaz e eficiente às demandas de cada unidade.

Ao proporcionar materiais permanentes adequados e modernos, pretende-se melhorar a qualidade dos serviços prestados, aumentar a resolutividade dos atendimentos e proporcionar condições mais seguras e confortáveis tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes. Isso contribuirá significativamente para a promoção da saúde e o fortalecimento do sistema de saúde local, alinhando-se aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e às necessidades da população de São José da Lapa.

Devido ao direcionamento específico da emenda impositiva, optou-se pela aquisição de materiais permanentes e equipamentos, uma vez que não foi prevista outra possibilidade de aplicação, conforme definido na emenda impositiva.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

5. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 2025:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

A aquisição de materiais permanentes foi prevista no PCAS-Saúde, Item de nº 5 e 8 - Categoria de aquisição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Não foram trabalhados os requisitos da contratação neste estudo técnico preliminar, deverão estas informações constar no Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado um levantamento de mercado com a finalidade de observar qualidade de materiais, melhores especificações de produtos e valores. Muitos desses materiais apresentam uma ampla variedade de marcas e especificações, sendo assim, foi analisada qual a melhor composição do material, de acordo com a necessidade das unidades de saúde com uma melhor relação custo benefício.

O item "cadeira de rodas motorizada" foi avaliado de forma abrangente, com o objetivo de atender a um número maior de pacientes, considerando que suas dimensões podem ser ajustadas conforme as necessidades de cada usuário. As cadeiras devem contar com garantia mínima de 12 meses, a ser fornecida pelo fabricante, podendo esta ser formalizada por meio de certificado. Além disso, a empresa fornecedora deverá oferecer treinamento adequado quanto ao uso e funcionamento dos equipamentos.

Alguns itens foram orçados individualmente para fins de composição de custos, no entanto, é necessário que os mesmo sejam fornecidos em conjunto. São eles:

- Beliche + Colchão hospitalar,
- Berço infantil + Colchão infantil hospitalar.

O objetivo do fornecimento conjunto destes itens específicos, visam manter a compatibilidade dos materiais a serem adquiridos, com respeito a tamanhos distintos que possam existir no mercado, aumentando neste caso o risco de possíveis adaptações, que não levarão a utilização plena do objeto contratado.

O fornecimento conjunto destes itens favorecem que o fornecedor entregue os itens com compatibilidade entre si.

7.1 – IDENTIFICAÇÕES DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição dos materiais permanentes e equipamentos.

7.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Não foi realizada uma análise comparativa das soluções, uma vez que resta apenas a aquisição dos materiais, conforme a indicação da emenda impositiva.

7.3 – REGISTROS DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Não foram encontradas soluções inviáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

Solução Viável 1

Descrição:

Consiste na aquisição de materiais e equipamentos permanentes, conforme o direcionamento específico da emenda impositiva recebida. Ressalta-se que os equipamentos atualmente disponíveis encontra-se em condições de uso precário e características de inservibilidade, o que inviabiliza sua manutenção e continuidade de uso. Os materiais foram selecionados conforme a demanda atual das policlínicas e unidade de saúde, e os valores médios de cada item foram apurados para fins de composição de custos. No entanto, os itens 3 e 4, bem como os itens 5 e 6, devem ser fornecidos em conjunto, devido à sua interdependência funcional.

Custo Total – Memória de Cálculo

Item	Material Permanente	Quantidade	Valor unitário	Total
1	Poltrona para acompanhante	18	1.576,34	28.374,12
	• Reclinável em até 04 posições • Estrutura em tubo de aço carbono de 1" x 1.20mm e 7/8" x 1.20mm • Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D23R com 70mm de espessura, revestidos em Corano, • Movimentos simultâneos do encosto e descansa pés comandados por meio de alavanca lateral, • Pés com ponteiros plásticos, • Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó, • Dimensão Deitada: 1,62 x 0,75 x 0,55 (C x L x A), • Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (C x L x A), • Assento Livre: 0,55 cm (L), • Opcional com suporte de soro e rodízio, • Peso Aprox. do Produto: 21,7 kg, • Capacidade Aprox.: Até 150kg			
2	Beliche	7	2.158,82	15.111,71



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	• Fabricada em aço carbono 1.1/4 com acabamento em pintura epóxi • Escada lateral • Estrado vazado promovendo ventilação do colchão. • Design sóbrio e cores neutras, compatíveis com o ambiente hospitalar. De preferência azul. • Base firme, com pés com ponteiros de borracha ou niveladores. • Grade de proteção no nível superior para segurança. • Estrutura com acabamento liso, sem cantos vivos.			
3	Colchão hospitalar	7	538,28	3.767,96
	• Colchões compatíveis de densidade média (D28 a D33), revestidos com courvin hospitalar (impermeável, lavável e resistente a produtos de limpeza). • Dimensões adequadas para acomodar adultos confortavelmente, com medidas padrão aproximadas de 1,90 m x 0,80 m por leito. • Colchão hospitalar impermeável revestido em capa impermeável azul em napa • Anti-alérgico, anti-ácaro e anti-fungo.			
4	Suportes de soro	30	199,25	5.977,56
	• Material de aço inoxidável (mais comum em ambientes hospitalares por ser resistente à corrosão e fácil de higienizar). • Com pintura epóxi (mais econômico e também resistente). • Altura regulável • Possuir ajuste de altura (por sistema de rosca, trava ou botão), permitindo adaptação ao leito ou à posição do paciente. • Base estável, com 4 ou 5 pontas para garantir equilíbrio. • Pode ter rodízios (com ou sem travas) para facilitar o deslocamento. • Ganchos para frascos , 2 a 4 ganchos, geralmente em aço inox, para pendurar frascos ou bolsas de soro. Ganchos com ponta arredondada ou revestida para segurança. • Capacidade de carga entre 2 kg a 5 kg por gancho. • Mobilidade com rodízios giratórios facilitam a movimentação junto ao paciente.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

5	Berço hospitalar	1	1.650,65	1.650,65
	• Leito em tiras de chapa de aço de 1,5mm de espessura, • Cabeceira e peseira fixa em tubo de aço quadrado c/ balaústres em tubo redondo, • Proteção em aço inox na cabeceira e peseira, • Grades laterais móveis nos dois lados do leito em aço carbono, • Acabamento pintura epóxi, com tratamento anti-ferruginoso, • Pés com ponteiros niveladoras, • Dimensão aproximada: 1300 x 650 x 680 mm			
6	Colchão hospitalar Infantil	1	241,63	241,63
	• Espuma D18. • Revestimento de 100% Poliéster. • Placa de espuma 100 % Poliuretano -18 kg por metro quadrado. • Revestimento Inferior em plástico Impermeável. 130 X 70 X 8 cm • Capa impermeável, lavável, com zíper			
7	Maca fixa	4	612,41	2.449,62
	• Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inox, proporcionando durabilidade e resistência à corrosão. • Superfície plana ou com seções reclináveis, ter encosto ajustável manualmente para facilitar exames ou procedimentos. • Capacidade de peso entre 150 kg a 200 kg • Revestimento do leito com acolchoamento em courvin ou material impermeável. • Pés com ponteiros de borracha.			
8	Cadeira de rodízio	100	716,095	71.609,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	• Rodízios (rodinhas): Podendo ser: § Nylon/plástico (mais comuns e econômicos). § Silicone ou PU (mais silenciosos e ideais para pisos delicados). § Com ou sem trava de segurança. • Base giratória com 360° de rotação, facilitando o acesso a diferentes áreas da mesa sem precisar levantar. • Regulagem de altura com sistema a gás (pistão pneumático) que permite ajustar a altura do assento conforme a estatura do usuário e altura da mesa. • Apoio para braços (braços fixos ou ajustáveis) • Encosto ergonômico com suporte da coluna lombar, reclinável, com trava de inclinação e até ajuste de tensão. • Assento e encosto com espuma de densidade média a alta, revestidos em: § Courino/couro sintético (mais elegante e fácil de limpar) § Revestimento em vinil • Base e coluna geralmente em aço cromado, alumínio ou plástico reforçado (nylon de engenharia). • Capacidade de peso entre 100 kg a 150 kg, dependendo do modelo. • Atende às normas NR-17 (ergonomia no trabalho) e outras diretrizes de saúde ocupacional.			
9	Mesa para consultório	9	603,72	5.433,44
	• Mesa para consultório Borda Rígida com 2 Gavetas 120 x 68 cm - • Material: Estrutura em aço carbono e tampo em MDF • Medidas (altura x largura x profundidade): 74 x 120 x 60 cm. • Cor: azul • 2 Gavetas, sendo 1 gaveta com chave			
10	Hamper	3	305,24	91.5,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	• Estrutura em aço inox, aço carbono com pintura epóxi, ou alumínio, garantindo durabilidade, leveza e resistência à corrosão. • Modelo com tampa basculante ou removível, para conter odores e evitar contaminação. • Saco removível coletor em tecido geralmente lavável. • Equipado com rodízios giratórios, geralmente 3" ou 4", com ou sem travas, para facilitar o transporte entre setores. • Capacidade entre 80 litros e 120 litros; • Altura e estrutura projetadas para facilitar o uso sem exigir esforço excessivo dos profissionais. • Modelos simples, individual para separar diferentes tipos de materiais (roupas limpas, sujas, infectadas, etc.).			
11	Mesa de mayo	4	416,96	1667,84
	• Material de Aço inoxidável • Altura regulável por sistema pneumático ou manual • Base Estável, com rodízios e com travas • Bandeja removível para instrumentação • Superfícies lisas e resistentes a produtos químicos.			
12	Apoio de braço	3	169,80	509,39
	• Estrutura: Construída em aço carbono 25x25 (tripé fundido) • Estrutura em tubo de aço 7/8" x 1.20mm • Concha esmaltada revestida em Corano • Altura regulável através de manípulo • Tratamento anti-ferrugens, pintura eletrostática à pó • Peso Aprox. do Produto: 1,85 kg - NÃO NECESSITA DE MONTAGEM			
13	Cadeira 4 pés sem apoio para braço	100	142,56	14255,67
	• Cadeira para escritório executiva com base fixa Palito (Modelo 4 pés) • O revestimentos do assento e encosto é em Corvin/vinil • Peso suportado 120 kg. • Assento: L48 x P41,5cm; • Encosto: L43 x A37 cm; • Altura do assento: 50 cm; • Estrutura palito 4 pés			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	• Cor: preto			
14	Cadeira motorizada tipo adulto	8	11.956,19	95649,52
	• Peso líquido: 41 kg (sem as baterias). • Medidas dobrada (CxLxA): 75 x 40 x 70 cm. • Altura do encosto: 48 cm. • Altura entre apoio de braços e assento: 22 cm. • Motores: 2 unidades de 250W 24V. • Baterias: 2 de chumbo ácido 12V20Ah. • Peso embalado: 45 kg. • Capacidade: Suporta até 120 kg. • Autonomia: De 10 a 20 km por carga. • Velocidade máxima: 5 a 6 km/h. • Dimensões do assento: Largura de 48 cm e profundidade de 42 cm. • Altura do assento ao piso: 50 cm. • Rodas: • Traseiras: 12" em PU maciço. • Dianteiras: 8" de borracha rígida.			
Total				247.614,32

7.5 – MAPA COMPARATIVO DOS CUSTOS TOTAIS

Não foi realizado o mapa comparativo de custos totais, uma vez que, conforme o item 7.2, só existe a aquisição do material conforme descrito na indicação de emenda impositiva.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A única solução compatível foi realizada devido destinação de emenda impositiva.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos apresentados na planilha abaixo foram obtidos a partir dos levantamentos realizados pela coordenação das policlínicas e das unidades de saúde, conforme as necessidades identificadas por cada unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Material Permanente/ Equipamento	Total
1	Poltrona para acompanhante	18
2	Beliche	7
3	Colchão hospitalar	7
4	Suportes de soro	30
5	Berço hospitalar	1
6	Colchão para berço hospitalar Infantil	1
7	Maca fixa	4
8	Cadeira de rodízio	100
9	Mesa para consultório	9
10	Hamper	3
11	Mesa de mayo	4
12	Apoio de braço	3
13	Cadeira 4 pés sem apoio para braço	100
14	Cadeira de Rodas motorizada	8

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado desta contratação, considerando os materiais e equipamentos permanentes solicitados conforme quantitativo apresentado pelos coordenadores das policlínicas e unidades de saúde é de R\$ 247.614,32 (Duzentos e quarenta e sete mil seiscentos e quatorze reais e doze centavos).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Lei 14.133/21 prevê o parcelamento do objeto como sendo a regra, sempre que possibilitar a economia de escala e a obtenção da proposta mais vantajosa. Neste caso, é natural que tal contratação obedeça tal critério, em razão da existência de diversas empresas no mercado que oferecem materiais que cumprem ao objeto desta contratação.

O parcelamento proporcionará maior competitividade, que beneficia os órgãos gerenciadores na obtenção de proposta mais vantajosa, mesmo que haja a gestão de mais contratos.

Dentro do parcelamento do objeto, existe a possibilidade da aquisição por lotes ou um conjunto de itens, quando favorecem critérios de padronização e compatibilidade, os quais se aplicam aos itens 2 e 3, bem como os itens 5 e 6, devem ser fornecidos em conjunto, devido à sua interdependência funcional. Mesmo considerando esta possibilidade, decide-se como maneira mais viável, a unificação destes dois itens, em apenas uma especificação, reduzindo a quantidade de itens a serem contratados e adequando-se também ao mercado, onde é possível encontrar a aquisição destes itens em conjunto, uma vez que colocando a contratação por lotes, pode haver prejuízo dos demais itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A aquisição de materiais permanentes pelas unidades não exige contratações correlatas ou interdependentes.

No caso específico da aquisição de cadeiras de rodas motorizadas, são exigidas manutenções preventivas e corretivas. No entanto, o município conta com um contrato vigente para a manutenção de materiais hospitalares, caso não contemple a manutenção destes equipamentos, ou já tenha sido usado os limites estabelecidos em lei para o acréscimo do contrato, deverá ser realizada uma nova contratação para tais equipamentos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com esta aquisição é fornecer às unidades de saúde e aos pacientes do município, materiais permanentes de boa qualidade e assegurar à Administração a seleção de propostas mais vantajosas, otimizando a aplicação da verba adquirida.

Substituição de materiais e equipamentos inservíveis.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Deverá ser oferecido treinamento para o uso e funcionamento adequado das cadeiras de rodas.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram verificados possíveis impactos ambientais para esta contratação.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto neste ETP, declaro (amos) **VIÁVEL** esta contratação. Os fatores que ensejaram a conclusão pela viabilidade da contratação são os seguintes:

- I. Cumprimento da emenda impositiva;
- II. Necessidade de aquisição de materiais e equipamentos permanentes novos para as policlínicas e unidades de saúde.

São José da Lapa, 07 de Agosto 2025.

Reesposáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Nome: Gabriela Vitoria Oliveira Buza
Cargo: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 033430



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nome: Charles Taze Oliveira Santos

Cargo: Subcoordenador de planejamento, orçamento e financeiro

Matrícula: 032659

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O INÍCIO DA
IMEDIATA ELABORAÇÃO DO(S) RESPECTIVO(S) TERMO(S) DE REFERÊNCIA(S)

São José da Lapa, 08 de Agosto de 2025.

Glaucia Maria da Cruz
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MAPA DE RISCOS											
Fase de Análise											
Planejamento da Contratação		X	Seleção do Fornecedor				Gestão do contrato				
RISCO 01: Falha no Alinhamento da contratação											
Probabilidade											
Muito baixa	x	Baixa			Média			Alta			Muito Alta
Impacto											
Insignificante		Pequeno		x	Moderado			Grave			Gravíssimo
Classificação											
Pequeno		x	Moderado				Alto			Extremo	
Danos:											
Quantitativo insuficiente para atender a demanda											
Ações Preventivas						Responsável					
Realizar planejamento e construção de Série histórica de consumo						Subcoordenadora de Policlínicas e PSF's					
Ações de Contingência						Responsável					
Adequar quantitativo de contrato ou Abrir novo processo licitatório						Div. De Compras e Faturamento – Sec. de Saúde					
RISCO 02: Falha nas especificações do Objeto Licitado											
Probabilidade											
Muito baixa	x	Baixa			Média			Alta			Muito Alta
Impacto											
Insignificante		Pequeno			Moderado			Grave		x	Gravíssimo
Classificação											
Pequeno			Moderado			x	Alto			Extremo	
Danos:											
Objeto Deserto/Fracassado											
Aquisição de produtos de baixa qualidade											
Ações Preventivas						Responsável					
Especificar produtos a serem licitados com base em informações técnicas						Div. De Compras e Faturamento – Sec. de Saúde					
Ações de Contingência						Responsável					
Reavaliar especificações dos itens											
Alinhar construção do objeto conforme condições de mercado						Div. De Compras e Faturamento – Sec. de Saúde					

MAPA DE RISCOS									
Fase de Análise									
Planejamento da Contratação			Seleção do Fornecedor	x		Gestão do contrato			
RISCO 03: Valores Superestimados/Subestimados na Fase de Lances									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa		Média	x	Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno		Moderado	x	Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno			Moderado		Alto	x	Extremo		
Danos:									
Ocorrência de Diligências									
Posteriores solicitações de Reequilíbrio Econômico-Financeiro									
Ações Preventivas					Responsável				
Utilizar técnicas adequadas de cotação de preços					Div. De Compras – SMARH				
Realizar a licitação no menor período possível após a cotação de preços					Div. de Licitação				
Apresentação visual do modelo especificado					Responsável pela Elaboração do TR				

Ações de Contingência					Responsável										
Exigência de comprovação de exequibilidade da proposta					Agente de Contratação										
Desqualificação de proposta claramente inexecuível					Agente de Contratação										
A depender do período transcorrido após a cotação de preços, realização de diligências.					Div. Compras - SMARH										
RISCO 04: Atraso no Envio/Reprovação das Amostras para Avaliação															
Probabilidade															
Muito baixa			Baixa			Média		x	Alta			Muito Alta			
Impacto															
Insignificante			Pequeno		x	Moderado			Grave			Gravíssimo			
Classificação															
Pequeno				Moderado			x	Alto				Extremo			
Danos:															
Atraso na Homologação do Processo															
Ações Preventivas					Responsável										
Utilizar meios de facilitar envio/avaliação das amostras					Responsável pela Elaboração do TR										
Ações de Contingência					Responsável										
Notificação à licitante					Agente de Contratação										
Desclassificação, se ultrapassado prazo					Agente de Contratação										
RISCO 05: Vencedor do certame não assinar Contrato/Ata															
Probabilidade															
Muito baixa			Baixa		x	Média			Alta			Muito Alta			
Impacto															
Insignificante			Pequeno			Moderado			Grave		x	Gravíssimo			
Classificação															
Pequeno				Moderado			x	Alto				Extremo			
Danos:															
Processo/Objeto fracassado															
Atraso na Formalização de Contrato/Ata															
Ações Preventivas					Responsável										
Realizar Homologação e Assinaturas antes da validade da proposta					Agente de Contratação/ Div. de Contratos										
Ações de Contingência					Responsável										
Diagnóstico da causa para desistência					Agente de Contratação										
Convocação do Licitante subsequente					Agente de Contratação										
Republicação do Edital, se cabível					Agente de Contratação										
Abertura de PAR, se cabível					Agente de Contratação										

MAPA DE RISCOS							
Fase de Análise							
Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor		Gestão do contrato			x
RISCO 06: Atraso na Entrega							
Probabilidade							
Muito baixa		Baixa		Média	x	Alta	
Impacto							
Insignificante		Pequeno	x	Moderado		Grave	
Classificação							
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo	
Danos:							
Atraso no Fornecimento dos produtos							
Impossibilidade da troca/entrega de equipamento já programada							
Ações Preventivas				Responsável			

Emitir/Enviar Ordem de Fornecimento em tempo hábil.				Fiscal do Contrato											
Vincular prazo de entrega do fornecedor com o prazo do limite do TR.				Elaborador do TR											
Definir prazo de entrega compatível com as características dos itens a serem adquiridos				Elaborador do TR											
Realizar a entrega dentro do prazo estipulado				Contratada											
Ações de Contingência				Responsável											
Notificação formal à contratada, caso não seja constatado motivo de força maior				Fiscal do Contrato											
Abertura de PAR				Fiscal do Contrato											
RISCO 07: Solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro															
Probabilidade															
Muito baixa			Baixa			Média		x	Alta			Muito Alta			
Impacto															
Insignificante			Pequeno			Moderado			Grave		x	Gravíssimo			
Classificação															
Pequeno			Moderado			Alto		x	Extremo						
Danos:															
Necessidade de aumentar reserva orçamentária e financeira para sustentar o contrato/Ata															
Diminuição da quantidade contratada em razão de insuficiência de recursos financeiros															
Ações Preventivas						Responsável									
Homologação no menor tempo possível após certame						Divisão de Licitações									
Aquisição dos bens no menor tempo possível após formalização do contrato						Fiscal do Contrato									
Instruir a contratada com relação ao processo de Reequilíbrio, conforme IN 003/20v5						Gestor do Contrato									
Ações de Contingência						Responsável									
Conferência do cumprimento das Normativas da IN 003/20v5						Fiscal do Contrato									
Averiguação e realocação de recursos para sustentar o contrato						Gestor do Contrato									
Notificação à contratada/Abertura de PAR, caso interrompido o fornecimento						Fiscal do Contrato									
RISCO 08: Negativa do Contratado em Realizar Garantia/Assistência Técnica															
Probabilidade															
Muito baixa			Baixa		x	Média			Alta			Muito Alta			
Impacto															
Insignificante			Pequeno			Moderado			Grave		x	Gravíssimo			
Classificação															
Pequeno			Moderado		x	Alto			Extremo						
Danos:															
Mau funcionamento do bem/equipamento															
Perda do bem/equipamento por defeitos insanáveis															
Desassistência à unidade/paciente															
Necessidade de nova contratação para substituição dos bens/equipamentos danificados															
Ações Preventivas						Responsável									
Exigência de Termo Assinado pelo contratado para garantia na entrega dos bens fornecidos.						Fiscal do Contrato									
Verificação das funcionalidades e condições gerais dos bens/equipamentos no recebimento						Fiscal do Contrato									
Ações de Contingência						Responsável									
Abertura de Serviço de Garantia						Fiscal do Contrato									
Notificação à contratada/Abertura de PAR, caso negativa por parte da empresa em prestar Garantia/Assistência Técnica						Fiscal do Contrato									

Foram identificados até o presente momento para esta contratação, inicialmente 08 riscos, classificados conforme abaixo:

I – Risco Pequeno: 1

II – Risco Moderado: 5

III – Risco Alto: 2

IV – Risco Extremo: 0

Devem ser considerados para tratamento pelos responsáveis, com objetivo de mitigação e diminuição da probabilidade de ocorrência os riscos considerados altos e extremos, devendo atuar por meio da execução das ações preventivas descritas neste Mapa de Riscos e demais ações necessárias, mesmo que previamente não identificadas. Este Mapa de Riscos tem caráter preliminar, e pode sofrer alterações em qualquer fase desta contratação.

RESPONSÁVEL(IS) PELO MAPA DE RISCOS		
Nome: Gabriela Vitória O. Buza	Cargo: Aux. Administrativo	Secretaria: Saúde
Nome: Charles Taze Oliveira Santos	Cargo: Subcoordenador	Secretaria: Saúde
DATA: 29/09/2025		