ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO:

2.0. REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES PARA A CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZAÇÃO (CME), COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, NO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA-MG.

3.0. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SOLICITADA
1.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL LARANJA Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	UND	05
2.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL MARRON Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	UND	05
3.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL PRETO Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	UND	05
4.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL ROSA Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	UND	05
5.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL ROXO	UND	05

	Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo		
6.	INDICADOR QUÍMICO CLASSE IV Indicador para monitoramento de ciclos de esterilização em autoclaves a vapor, resultado imediato, embalagem caixa com 250 unidades	CX	32
7.	MANTA SMS 60CMX60CM Manta SMS para esterilização, hidrofóbico, não tecido, grau médico acima de, 40 gramas, pacote com 50 unidades.	PCT	530
8.	MANTA SMS 90CMX90CM Manta SMS para esterilização, hidrofóbico, não tecido, grau médico acima de, 40 gramas, pacote com 50 unidades	PCT	200

4.0. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. As quantidades solicitadas de materiais médico hospitalares estão ajustadas às necessidades atuais, e ao novo modelo de gestão do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no intuito de aumento na demanda de atendimentos e de cirurgias, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

4.2. O Sistema de Registro de Preços permitirá ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves realizar as aquisições decorrentes conforme a sua demanda, que por se tratar de material de saúde, pode variar em razão de sazonalidade das enfermidades, disponibilidade de pessoal e equipamentos e outros fatores.

4.3. Desse modo a quantidade solicitada de cada item foi baseada no consumo dos anos de 2023 e 2024, e na quantidade de produtos de saúde processados no CME (Central de material e esterilização), no entanto, novos tratamentos podem surgir, aumentando a previsibilidade do consumo, por este motivo, no entanto, trata-se de material médico hospitalar padronizado que precisa constar no pregão, uma vez que, refere-se da demanda da RDC15/2012.

4.4. A estimativa do quantitativo de cada item foi obtida visando a excelência no atendimento e ao cuidado prestado aos pacientes no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

4.5. Para isso, o cálculo foi feito com acréscimo no quantitativo do ano que em que foi consumido e na quantidade de produtos de saúde processados no CME (Central de material e esterilização), tendo como base os Relatórios de Movimentações por Estoque e a quantidade indispensável de materiais médico hospitalares, amparados pela RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 onde estabelece os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde.

4.6. Visando que por se tratar de materiais médico hospitalares ao qual precisamos manter uma margem de segurança para que o Hospital Municipal Dr. Gil Alves possa suportar um tempo de reabastecimento superior ao programado ou um consumo desproporcional, e considerando que o histórico de consumo é apenas uma variável a ser considerada, e existem outras variáveis tais como surtos, cirurgias de urgência e emergência, novas demandas do Hospital Municipal Dr. Gil Alves que possam vir a aumentar o número da assistência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT	Valor Médio	Valor Estimado
1.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL LARANJA Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	**UND**	**05**	**R$88,7375**	**R$443,69**
2.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL MARRON Fita adesiva	**UND**	**05**	**R$79,9833**	**R$399,92**

	colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo				
3.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL PRETO Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	**UND**	**05**	**R$79,9833**	**R$399,92**
4.	FITA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL ROSA Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo	**UND**	**05**	**R$88,7375**	**R$443,69**
5.	FITA ADESIVA	**UND**	**05**	**R$98,3167**	**R$491,58**

	PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSTRUMENTAL ROXO Fita adesiva colorida para identificação e marcação de instrumentais; autoclavável; livre de látex; tamanho aproximado de 7mmx6mm; apresentação em rolo				
6.	INDICADOR QUÍMICO CLASSE IV Indicador para monitoramento de ciclos de esterilização em autoclaves a vapor, resultado imediato, embalagem caixa com 250 unidades	**CX**	**32**	**R$178,5133**	**R$5.712,43**
7.	MANTA SMS 60CMX60CM Manta SMS para esterilização, hidrofóbico, não tecido, grau médico acima de, 40 gramas, pacote com 50 unidades.	**PCT**	**530**	**R$64,5475**	**R$34.210,18**
8.	MANTA SMS 90CMX90CM Manta SMS para esterilização, hidrofóbico, não tecido, grau médico acima de, 40 gramas, pacote com 50 unidades	**PCT**	**200**	**R$304,8000**	**R$60.960,00**

5.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:

5.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 103.061,39(Cento e três mil e sessenta e um reais e trinta e nove centavos) conforme demonstrado na pesquisa de preços nº. 309 que se encontra acostado a este processo, o valor unitário será divulgado no portal de compras públicas.

6.0. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

6.1. A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da ordem de fornecimento (OF), expedida pelo departamento responsável.

6.2. Caso a contratada não puder realizar a entrega neste prazo, deverá ser comunicado a contratante através de oficio, a justificativa poderá ser aceita ou recusada, sendo aceita a contratada deverá cumprir o prazo solicitado, se recusada, fica vigente o prazo de entrega descrito neste termo, sendo cabíveis punições administrativas caso não seja cumprido;

6.3. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros;

6.4. Entrada e saída de materiais durante a execução dos serviços de entrega deverão obedecer a uma programação previamente estabelecida, de forma que não interfira na rotina do Hospital, e deverá ser acompanhada por funcionários do mesmo;

6.5. Deverá responder por danos causados diretamente ao Contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço de entrega, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

6.6. Responsabilizarem-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;

6.7. É obrigação da contratada entregar os itens que necessitarem de embalagens intactas, para não comprometer o seu funcionamento, se houver embalagens com rasura poderá sofrer recusa no recebimento do material descrito neste termo.

6.8. O Item solicitado não necessita de logística reversa.

6.9. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a

CONTRATADA, regulamentado pelos atos administrativos fixados no Decreto Municipal n° 8437/2023 observando a partir da data mencionada no referido decreto o correto destaque do valor de Imposto de Renda a ser retido, sob pena de devolução dos referidos documentos fiscais.

7.0. RECURSO:

8.0. Orgão 20 Hospital Municipal Dr Gil Alves

9.0. Unidade Orçamentária 02 Serviços Médicos-Hospitalares

10.0. SubUnidade Orçamentária 01 Serviços Médicos-Hospitalares

11.0.20.02.01 10.302.0011.2211 Manutenção dos Atendimentos, Internações, Enfermaria e Ambulatório

12.0.33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2064

13.0.33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de Ficha 2065

14.0.33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de Ficha 2066.

15.0. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

15.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021, bem como no decreto municipal 8367/2023 e suas alterações posteriores;

15.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

15.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

15.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente. Pagando a Contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

15.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas na ata de registro de preços;

15.7. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento da ata de registro de preços;

15.8. Documentar as ocorrências havidas na execução da ata de registro de preços.

16.0. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

16.1. Apresentarem qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

16.1.1. Serem transportados adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;

16.1.2. Serem acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados em perfeitas condições de armazenagem;

16.1.3. Os produtos em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;

16.1.4. A validade do Registro no Ministério da Saúde esteja nível nas embalagens dos materiais médico hospitalares;

16.1.5. Os materiais médico hospitalares sejam entregues acompanhados do laudo de análise do controle de qualidade;

16.1.6. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

16.1.7. A temperatura, no momento do recebimento esteja de acordo com as condições estabelecidas pelo fabricante.

17.0. DA VALIDADE DOS PRODUTOS:

17.1. Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade:

17.1.1. Quando a validade for superior a 24 (vinte e quatro) meses: validade mínima de 60% (sessenta por cento) a partir da data de fabricação.

17.1.2. Quando a validade for igual ou inferior a 24 (vinte e quatro) meses: validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) a partir da data de fabricação.

17.1.3. Com a aplicação exclusiva a este prazo de validade, na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela

instância gestora das atas de registro de preços, o hospital, poderá em extrema excepcionalidade, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais médico hospitalares no período de validade.

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021, bem como no decreto municipal 8367/2023;

18.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

18.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

18.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

18.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens a serem entregues ao Hospital, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

18.7. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato.

19.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais

cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias e com o Plano plurianual.

22.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

22.1. A fiscal do contrato ou instrumento equivalente será a servidora Jessica Emanuelle Souza Siqueira, inscrita no CPF sob nº. 139.288.466-71, Matrícula 1309 e a Gestora do contrato ou instrumento equivalente será a servidora Marina Oliveira de Souza, inscrita no CPF sob nº. 823.115.016-15, Matrícula nº. 1308, nomeadas pela portaria 008/2024 nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal 8367/2023 e suas alterações.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. Caberá ao fiscal de contrato a requisição de abertura de processo administrativo para registro de todas as ocorrências durante a execução do contrato a seu cargo, juntar aos respectivos autos do processo os documentos de fiscalização, necessariamente cópia do contrato e da portaria de designação, relatórios periódicos estabelecidos por atos normativos do Controle Interno, bem como as notificações encaminhadas ao contratante para regularização das pendências ou irregularidades constatadas pela fiscalização.

23.0. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto

Municipal 8367/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

23.5. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

23.7. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

23.8. O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

23.10. O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

23.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.

23.12. O fiscal da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

23.13. O fiscal da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

24.0. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

24.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Hospital Municipal Dr. Gil Alves: Na Praça Zico Caldeira, número 50, Centro – Bocaiuva - MG - CEP: 39.390-000, Seção de Almoxarifado, portão de acesso pela Guarita do Hospital, quando se tratar de Nota Fiscal com natureza de operação venda, sendo o recebimento, neste momento, de caráter provisório, compreendido no horário entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

24.2. As mercadorias deverão ser entregues periodicamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

24.3. A entrega deverá ser parcelada de acordo com a solicitação.

24.4. 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 até 02 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

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

25.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

25.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscais, sociais e trabalhistas e a habilitação econômico e financeiro, deverá o licitante comprovar os documentos conforme o edital.

26.0. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

26.1. Alvará Sanitário vigente expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Saúde do Estado ou Município de origem da empresa.

26.2. Publicação no Diário Oficial da União referente a Licença ou Autorização de Funcionamento da licitante participante, ACOMPANHADA do documento de Consulta desta licitante junto a ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com situação ATIVA, DATADA dos últimos 30 (trinta) dias da data da sessão de julgamento deste processo.

27.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

27.1. Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

28.0. DOS PREÇOS:

28.1. Nos preços unitários resultantes do desconto proposto deverão estar incluídos todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, embalagem, seguro, tributos incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

29.0. DO PAGAMENTO:

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

29.2. Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto da Ata de Registro de Preço;

29.3. A nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

29.4. Constatando - se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018;

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

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

29.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

29.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

29.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

29.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

29.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contrata da ampla defesa;

29.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

29.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

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

29.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

30.0. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

30.1. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devendo estar em compatibilidade com os preços de mercado, conforme artigo 84 da lei 14.133/2021 e o artigo 59 do Decreto Municipal 8367/2023.

31.0. DO REAJUSTE:

31.1. Conforme o artigo 60 do Decreto Municipal 8.367/2023, a ata de registro de preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão.

31.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

31.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

31.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

32.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

32.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

33.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

33.1. De acordo com o Decreto Municipal 8.367/2023 em seu capitulo XXIV DAS SANÇOES E DO PROCEDIMENDO DE APLICAÇÃO, conforme segue Art. 100 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 101 - Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Art. 102 - São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 103 - A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser o edital.

Art. 104 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 105 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 106 - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 107- São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a)s titulares das Secretarias e o Prefeito.

Art.108 - O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, mediante Portaria, designando servidor, órgão ou Comissão Processante, para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou Comissão processante, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará Relatório Conclusivo e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, a qual poderá solicitar prévio pronunciamento da Assessoria Jurídica do Município que emitirá seu Parecer Jurídico e, após, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pelo Prefeito Municipal composta, no mínimo, de 2 servidores efetivos.

Art.109 - Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão atacada tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

33.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

33.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

33.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

33.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

33.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

33.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

33.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

33.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

33.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

Bocaiúva-MG, 15 de JULHO de 2025.

Marina Oliveira de Souza
Coordenadora de Almoxarifado