



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de necessários personalizadas, destinadas à campanha do Dia do Idoso no município de Patrocínio-MG, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Tabela com descritivos dos materiais, quantitativos e valores estimados para a contratação

DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Nécessaire personalizada. Material Resistente e lavável. Tecido resistente (nylon ou pvc ou poliéster ou similar), de fácil higienização e durabilidade adequada ao uso cotidiano, com forro interno. Dimensões aproximadas: 25 cm (largura) x 20 cm (altura). Cor: A definir pela contratante no momento da aprovação da arte-final (podendo variar de acordo com a identidade visual da campanha). Fechamento: Zíper de qualidade com bom acabamento e funcionamento pleno. A impressão deverá estar conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo elementos como logotipo da campanha, brasão do município e/ou mensagem temática alusiva à valorização da pessoa idosa. A impressão poderá ser em 1 ou mais cores, conforme a arte aprovada pelo contratante. Acabamento: Costuras reforçadas e sem falhas, com material interno forrado.	UN	7.500	12,00	R\$ 90.000,00
Nécessaire personalizada. Material Resistente e lavável. cota exclusiva para ME MEI e EPP. Tecido resistente (nylon ou pvc ou poliéster ou similar), de fácil higienização e durabilidade adequada ao uso cotidiano, com forro interno. Dimensões aproximadas: 25 cm (largura) x 20 cm (altura). Cor: A definir pela contratante no momento da aprovação da arte-final (podendo	UN	2.500	12,00	R\$ 30.000,00



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

variar de acordo com a identidade visual da campanha). Fechamento: Zíper de qualidade com bom acabamento e funcionamento pleno. A impressão deverá estar conforme a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo elementos como logotipo da campanha, brasão do município e/ou mensagem temática alusiva à valorização da pessoa idosa. A impressão poderá ser em 1 ou mais cores, conforme a arte aprovada pelo contratante. Acabamento: Costuras reforçadas e sem falhas, com material interno forrado.				
TOTAL				R\$ 120.000,00

Para a análise mercadológica dos preços dos itens, realizou-se um levantamento de mercado detalhado e de acordo com a Instrução Normativa Nº 65, de 07 de julho de 2021 em consonância com a Lei Nº 14.133/2021. Esse processo envolveu a pesquisa de preço no site Busca de Preços que realiza pesquisas de compras governamentais, adotando-se a mediana de três ou mais orçamentos, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021, como base para a composição dos custos unitários dos itens.

O(s) bem(ns) objeto desta contratação se enquadra(m) como sendo bem(ns) comuns (materiais), conforme Decreto Municipal nº 4.312, de 2024, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 4.315, 2024.

1.3.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contatos da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento contínuo e desde que os preços permaneçam vantajosos para a administração contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº4.315, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a Contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A justificativa da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

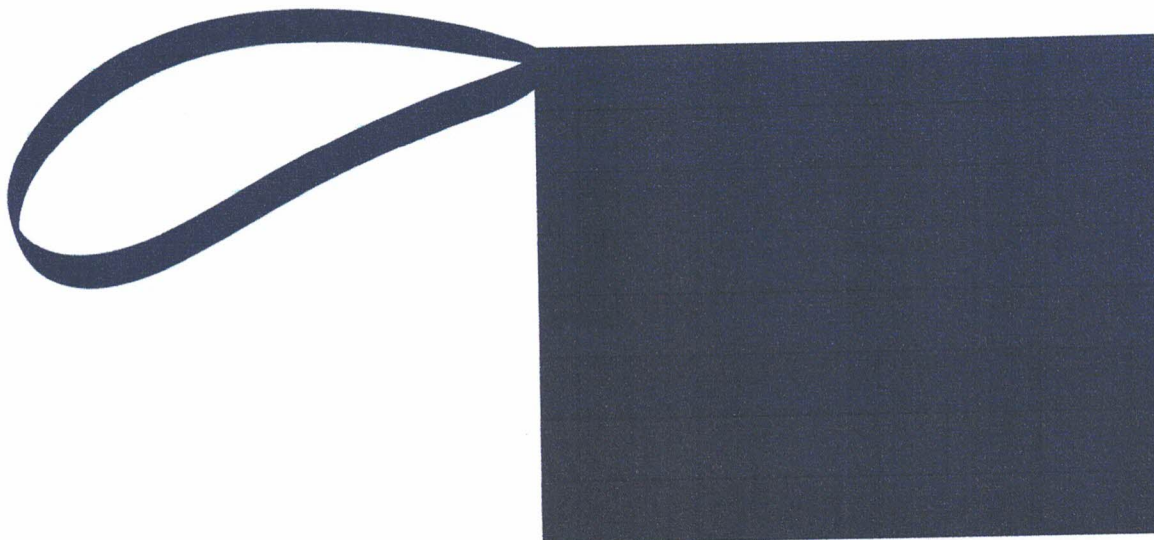
4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição minuciosa do objeto, conforme as especificações técnicas, já delineia todas as suas características essenciais. Tal medida visa garantir a ampla competitividade entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, focando na qualidade e na funcionalidade do produto ofertado. Os materiais e o acabamento do produto final deverão ser de qualidade superior, atendendo ou superando as características essenciais delineadas na **Tabela 1.2**.

4.1.2. A empresa deverá, obrigatoriamente, enviar uma amostra do produto (nécessaire) ofertado para avaliação técnica. A amostra será submetida à análise de conformidade com as descrições e especificações deste Termo de Referência, incluindo a qualidade do material, o acabamento das costuras, a funcionalidade do zíper e a fidelidade da personalização. A não apresentação da amostra ou sua reprovação após a análise poderá acarretar a desclassificação da proposta, por não atender aos requisitos mínimos estabelecidos.

A seguir, o modelo da arte da nécessaire que deverá ser confeccionada:





Especificações do Produto

- **Item:** Nécessaire personalizada para idosos. Este item destina-se a facilitar a organização de pertences pessoais e medicamentos, sendo uma peça funcional de distribuição social.
- **Material:** O material do corpo e do forro deverá ser resistente, lavável e de fácil higienização, como nylon, PVC, poliéster ou similar, que garanta durabilidade adequada ao uso diário e prolongado. A escolha do material visa assegurar a longevidade do produto, mesmo com uso frequente, e facilitar a manutenção da higiene, ponto crucial para o público-alvo.
- **Dimensões:** As dimensões aproximadas deverão ser de 25 cm (largura) x 20 cm (altura).
- **Cor:** A cor do tecido será definida pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da aprovação da arte-final, podendo variar conforme a identidade visual da campanha a ser realizada.
- **Fechamento:** O fechamento deverá ser por zíper de alta qualidade, com acabamento e funcionamento plenos, sem falhas. O puxador também deve ser resistente e funcional.
- **Personalização:** A impressão, em 1 (uma) ou mais cores, deverá seguir a arte final fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, que conterà o brasão do município e outros elementos institucionais. O método de impressão deve ser de alta durabilidade e resistência à lavagem, garantindo que a personalização não se desgaste facilmente com o uso.
- **Acabamento:** As costuras deverão ser reforçadas, sem falhas, e o material interno deverá ser forrado, garantindo a qualidade final do produto e a sua resistência estrutural para o uso contínuo.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

Tamanho da impressão e Layout:

O layout da impressão nas bolsinhas deverá seguir o padrão e as dimensões detalhadas abaixo:

1. Brasão Institucional:

- O brasão da Prefeitura Municipal de Patrocínio deverá ser impresso centralizado na arte.
- Suas dimensões aproximadas deverão ser de 6,5 cm de altura por 5 cm de largura, respeitando rigorosamente a proporcionalidade da imagem.

2. Textos e Posicionamento:

- "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE": Posicionado à esquerda do brasão. A distância horizontal entre o texto e o brasão deverá ser de 1,5 cm, e a distância da borda lateral deverá ser de 4 cm.
- "PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO GESTÃO 2025/2028": Posicionado à direita do brasão. A distância horizontal entre o texto e o brasão deverá ser de 1,5 cm, e a distância da borda lateral deverá ser de 4 cm.
- "UM NOVO TEMPO PARA TODOS": Posicionado centralizado na parte inferior. A distância vertical entre o brasão e este texto deverá ser de 3 cm. A distância da borda inferior deverá ser de 4 cm.

3. Arquivo Digital:

- O arquivo digital para impressão será fornecido em formato PDF. Este arquivo contém os vetores e textos "em curvas" (editável). Isso significa que a fonte já está incorporada ao arquivo, dispensando a necessidade de tipografia específica por parte do fornecedor.

4. Considerações Finais:

- A centralidade e a proporcionalidade dos espaçamentos entre os elementos devem ser mantidas.
- Serão admitidas pequenas variações de espaçamento decorrentes do processo de produção, desde que não comprometam a estética final.
- A impressão deverá ser nítida, com cores fiéis ao padrão do arquivo fornecido e durabilidade adequada ao uso do material.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais



Garantia da Qualidade

A contratada deverá apresentar amostra do produto para aprovação antes da produção em série.

4.1.3 As propostas apresentadas deverão seguir fielmente os descritivos contidos na tabela fornecida em edital, contendo inclusive as informações de marca e unidades de medidas dos insumos ofertados.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.2.2. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ao licitante ou o valor do contrato ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigação assumida, tais como: subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem, conforme Decreto Municipal Nº 4.553 de 21 de março de 2025.

4.3. Da participação de consórcios:



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

5.2. Os materiais serão adquiridos em lote único, e o prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) que serão enviadas via e-mail fornecido pelo Contratado, tendo este a responsabilidade e comunicação caso seja necessário alterar o endereço eletrônico.

5.3. As entregas serão realizadas no Almoxarifado da Saúde nos dias e horários citados na Autorização de Fornecimento.

5.4. O objeto solicitado deverá ser entregue conforme as especificações deste Termo de Referência. Caso o produto apresente validade expirada, material inferior às especificações ou embalagens violadas, deverá ser substituído imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.5. O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo, sob nenhuma circunstância, o fornecimento de materiais alternativos, recondicionados ou recuperados. Os itens deverão estar adequadamente embalados, preservando suas características originais.

5.6. Os materiais supracitados deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, com rótulo próprio mencionando a sua composição e volume, dados do fabricante, e números de registro nos órgãos competentes.

5.7. As embalagens devem estar em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

5.8. O material fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes na Autorização de fornecimento.

5.9. Os materiais deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com a cópia da nota de empenho.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 do Decreto nº 4.315, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 4.315, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal de material (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) serem 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação de nota fiscal eletrônica regular, emitida em estrita conformidade com o empenho do serviço e contendo os mesmos dados do fornecedor adjudicado no processo licitatório, incluindo o mesmo CNPJ informado na habilitação. Notas fiscais emitidas por filiais, terceiros ou com dados divergentes do fornecedor licitante não serão aceitas,



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

suspendendo o prazo de pagamento até a regularização, às custas do contratado, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão obrigatoriamente discriminar o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura de material, conforme legislação vigente. Notas fiscais emitidas por filiais, terceiros ou com dados divergentes do fornecedor licitante não serão aceitas, suspendendo o prazo de pagamento até a regularização, às custas do contratado, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com a Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.2. Deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

8.2.2.1 Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

8.2.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

8.2.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa;

8.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa;

8.2.2.6. Contrato social e a última alteração ou contrato de consolidação;



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

8.2.2.7. Comprovante de inscrição no - CNPJ;

8.2.2.8. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante.

8.2.2.9 Declaração de que não emprega menor conforme decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002, regulamentam a Lei nº 9.854 de 27 de outubro 1999;

8.2.2.10. Declaração que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal, nos termos do Art. 9º, inciso III.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

8.3.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.1.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.1.3. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

8.4 Da exigência de Atestado de capacidade técnica

8.4.1. A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão na fabricação, impressão ou fornecimento de produtos personalizados, como requisito para habilitação no processo licitatório, conforme expresso no item III do Estudo Técnico Preliminar.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

9.1.1. Gerenciar, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

9.1.2. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

9.1.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

9.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no processo licitatório ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.1.5. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

9.1.6. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

9.1.7. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 4.315, de 2024.

9.2. Das obrigações do Detentor

9.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelas Secretarias solicitantes.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

- 9.2.2. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 9.2.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 9.2.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 9.2.5. Realizar o(s) serviço(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital.
- 9.2.6. Garantir a boa qualidade do serviço contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.
- 9.2.7. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 9.2.8. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 9.2.9. Manter, durante toda a vigência deste processo licitatório, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora, quando solicitadas.
- 9.2.10. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 9.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 9.2.12. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 9.2.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, deslocamento, embalagem e demais encargos.
- 9.2.14. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução deste processo licitatório, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 9.2.15. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

- 10.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11. Fraudar a Licitação:

- 11.1. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

12. Sanções Administrativas:

- 12.1. Advertência;
- 12.2. Multa que pode variar entre 05% até 30%;
- 12.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. Na aplicação das sanções serão analisadas:

- 13.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. Outras Considerações:

- 14.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 14.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa moratória, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

inadimplida, ou sobre o valor do empenho correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento), salvo se outro percentual estiver previsto no instrumento convocatório da contratação;

14.3. A aplicação de sanção de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções;

14.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para este fim a que se destina;

14.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ao licitante ou o valor do contrato ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas conforme o DECRETO Nº 4.553 DE 21 DE MARÇO DE 2025.

14.6. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, municipais 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.

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Patrocínio-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte e mil reais), conforme valores na tabela do item 1.2.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

02.01.07.02.10.301.0020.00.2.405.3.3.90.30

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

19.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento do Município e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

19.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Prefeitura Municipal de Patrocínio/MG.

19.3. Não haverá outros órgãos participantes nesta ARP.

19.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

19.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

19.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

19.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município de Patrocínio, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

19.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

19.9. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município de Patrocínio serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

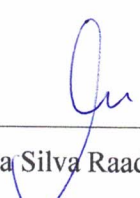
20. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gestor de Contrato: Luciana Rocha Nunes Nogueira

Fiscal Técnico: Flavia Camilla Peres Nunes

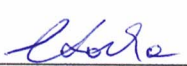
Fiscal Administrativo: Estevam Ferreira de Almeida

Patrocínio, 31 de julho de 2025.


Andrea Silva Raad Guarda
Equipe de Planejamento


Vitória Pereira de Magalhães
Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO:


Luciana Rocha Nunes Nogueira
Secretária Municipal de Saúde