



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA¹

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço



RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE DIETA ENTERAL PARA ATENDIMENTO DE PACIENTES ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

¹ **Fundamentação Legal:**

Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

Decreto Estadual nº. 44.786/2008 (Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão em MG):

Art. 6º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - caberá à unidade solicitante, que em caso de necessidade será auxiliada pela área de suprimento, elaborar o termo de referência e iniciar o processo, com as seguintes especificações:



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Saúde

Titular Responsável: Aline Cássia dos Santos

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

1. OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- ✓ Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- ✓ Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- ✓ Decreto Municipal, *que dispõe sobre o Regimento Interno da CPL e Pregoeiros;*
- ✓ Decreto Municipal, *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- ✓ Decreto Municipal *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- ✓ Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;
- ✓ Lei Municipal Nº:031, de 10 de junho de 2014, que *“Institui o Estatuto do Micro empreendedor Individual, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no Município de São Geraldo da Piedade/MG;*
- ✓ Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotados pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois a Pregoeira somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos.

As descrições dos produtos pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos mesmos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo.

Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando o fornecimento parcelado de Dieta Enteral para atendimento de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.1. Das especificações e critérios de recebimento

2.1.1. As especificações constam no Anexo I deste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

2.1.2. Entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de São Geraldo da Piedade, através da Secretaria Municipal de Saúde vem abraçar medidas modernas no fornecimento parcelado de Dieta Enteral para atendimento de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a Assistência Farmacêutica tem por atribuição selecionar insumos enterais, capazes de solucionar a maioria dos problemas de saúde da população mediante uma terapia nutricional;

Considerando que a maioria das intervenções em saúde envolve o uso de suplementação enteral e parenteral e que este uso pode ser determinante para a obtenção de menor ou maior resultado para os pacientes atendidos nas Unidades de Saúde, é imperativo a formação de estoques de segurança, bem como, viabilizar o registro de preços como forma de garantir a manutenção das unidades de saúde.

A desnutrição é um grave problema no ambiente hospitalar; em média 50% dos pacientes internados apresentam algum grau de desnutrição. Em situações clínicas em que a via oral não pode ser utilizada ou é insuficiente, a ingestão adequada de nutrientes deve ser garantida.

A Terapia de Nutrição Enteral (TNE), cientificamente comprovada em seus diversos benefícios, vem colaborando na prevenção e tratamento das diversas patologias.

Os suplementos nutricionais via oral também são comprovadamente um coadjuvante no tratamento nutricional, sendo um método simples não invasivo de adequar a ingestão de nutrientes em pacientes incapazes de atingir as necessidades nutricionais, seja causado pela própria patologia ou intercorrências advindas do tratamento que possam interferir no estado nutricional.

A alimentação adequada é fator importante no tratamento de pacientes como medida coadjuvante na evolução clínica, pela manutenção ou recuperação do seu estado nutricional, refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade. Portanto, a referida contratação alicerça-se nos seguintes pontos:

a) Existência de usuários/pacientes adultos e infantis com trato gastrointestinal íntegro ou parcialmente funcionante, com apetite diminuído a ponto de não ingerirem um mínimo de nutrientes necessários e aqueles que se encontram impossibilitado de alimentar-se por via oral. Nos últimos anos, os contínuos avanços tecnológicos e os conhecimentos da fisiopatologia gastrointestinal permitiram estender os benefícios da alimentação enteral a pacientes criticamente enfermos, com graves distúrbios do aparelho digestivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

- b) Necessidade de fornecer alimentação adequada, que atenda aos requerimentos nutricionais, para os pacientes do Município de São Geraldo da Piedade, visando manter ou recuperar o estado nutricional;
- c) Assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas para os pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Método simples, não invasivo, de adequar a ingestão de nutrientes em pacientes incapazes de atingir as necessidades nutricionais, seja causado pela própria patologia ou intercorrências advindas do tratamento que possam interferir no estado nutricional;
- e) Economia e otimização (melhor custo/benefício); segurança (menor risco de contaminação e maior precisão de infusão); praticidade e comodidade (maior facilidade no manuseio e na administração)

Outro fato também que pode destacar-se que a aquisição é necessária para atender possíveis mandados judiciais e auxiliar pacientes em tratamentos de saúde que necessitam de dietas nutricionais especiais.

4. REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No Registro de Preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tanto fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviços.

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de Registro de Preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

6. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP:

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevêm:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7. FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado regional, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

8. PRODUTOS A SEREM LICITADOS

Os produtos a serem licitados são os constantes do **Anexo I** "Descrição dos Materiais/Produtos e quantidades estimativas" que integra o presente Termo de Referência.

9. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, em até 12 (doze) meses.

11. PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas à contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

14.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto 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 exigir;

14.2. Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- Alvará de Licença e Localização;
- Apresentação de licença pela autoridade sanitária competente, estadual, distrital ou municipal, mediante a apresentação de licença, alvará ou documento equivalente, consoante determinação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

No recebimento e aceitação do objeto deste Pregão será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

O objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Saúde, ordenadora da despesa, mediante Termo de Constatação e Recebimento, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

O recebimento e a aceitação do objeto deste Pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste instrumento e obedecerão ao disposto no artigo 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o Município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

Ocorrendo a rejeição do objeto, a Contratada será notificada pela Secretaria Municipal de Saúde para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.

A recusa da Contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Saúde, ou quem este determinar, observados os artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e eficiência.

A Secretaria Municipal de Saúde atestará a entrega do objeto licitado no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

O Contratante se reserva o direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

O Contratante não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato.

Na ocorrência de atrasos na entrega do objeto, o Contratante poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

18. DAS OBRIGAÇÕES:

18.1. Da Contratada

- Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações e (ou) condições constantes deste instrumento, dentro do melhor padrão de qualidade e executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções;
- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante;
- Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto acordado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer mercadoria que a Secretaria Municipal de Saúde do Contratante considerar que não atenda às especificações técnicas exigidas;
- Comunicar por escrito ao responsável da Secretaria Municipal de Saúde do Contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas; resultantes do cumprimento deste instrumento;
- Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

18.2. Do Contratante

- Permitir o acesso de funcionários da Contratada, nas dependências do Contratante, para a entrega das notas fiscais e (ou) faturas;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao cumprimento deste contrato que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste instrumento;
- Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos combustíveis, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;
- Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Expedir atestado de capacidade técnica, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e dos pagamentos devidos;
- Devolver os produtos inadequados ao consumo, solicitando a sua substituição imediata;

Todos os produtos ofertados deverão atender à Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

19. CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos produtos não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela contratada serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre a prestação dos serviços constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cplsaogeraldo2@gmail.com.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo estará facultada a vista ou análise da Controladoria Geral do Município a qualquer momento, incluindo participação durante as sessão de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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. 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, sendo a Pregoeira autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão 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.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 15 de junho de 2018.

ALINE CÁSSIA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência na forma de Pregão Presencial, do tipo Registro de Preços, com julgamento das propostas pelo Menor Preço por item, visando o fornecimento dos produtos na forma das Leis Federais 10.520/00 e nº 8.666/93 e das demais normas aplicáveis ao objeto.

.....
OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMATIVAS

1. DO OBJETO - Registro de Preços para futura contratação de fornecedor objetivando fornecimento parcelado de Dieta Enteral para atendimento de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com participação exclusiva de ME e EPP, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

2. PREÇO MÉDIO ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 26.712,00 (vinte e seis mil e setecentos e doze reais).

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

3.1. Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTDE	UNID.	PR. UNIT.	PR. TOTAL
1	Alimento nutricionalmente completo para nutrição enteral ou oral, normocalórico, normoprotéia, predominância da proteína isolada de soja, com presença de caseinato, embalagem com 01 litro. Osmolalidade 348mOsm/kg de água, aromatizante artificial de baunilha, isento de lactose, sacarose e glúten. Apresentação de Tetra Pack - 1 litro.	1080	LT	R\$ 24,73	R\$ 26.712,00
VALOR TOTAL					R\$ 26.712,00

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 15 de junho de 2018.

ALINE CÁSSIA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde