



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

INTENÇÃO DE COMPRA

DISPENSA N° 035/2025

O Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 2.550/2025 de 04 de fevereiro de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a Intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e termo de referência da Secretaria Municipal de Saúde para **Aquisição de Material Permanente (Cama Hospitalar adaptada para atender paciente especial residente no Município)**, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 09/06/2025 ÀS 16 HORAS.

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:

licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br com o assunto: PROPOSTA DISPENSA N° 035/2025.

Ribeirão Vermelho 04 de junho de 2025.

João Paulo da Silva Leite
Agente de Contratações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: Constitui objeto da presente licitação aquisição de Material Permanente (Cama Hospitalar adaptada para atender paciente especial residente no Município), nas quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1 – Considerando que, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da Lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Considerando que, nos termos do artigo 196, da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

2.2 - Considerando que, nos termos do artigo 4º, §1º, da Constituição do Estado de Minas Gerais, o agente público que deixar de sanar, injustificadamente, um direito constitucional do interessado, por omissão, incide na penalidade de destituição de mandato administrativo ou de cargo ou função de direção, em órgão da administração direta ou entidade da administração indireta.

2.3 - Considerando que nos termos do art. 24, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.

2.4 - Justifica-se a aquisição de bens permanentes para garantir bem-estar e segurança de paciente que apresenta deficiência cinético-funcional neuro central, caracterizada por hipertrofia plástica, graves alterações cognitivas e uma significativa limitação no controle motor com movimentos involuntários. Todos os membros estão comprometidos e a força muscular é não-aplicável. O quadro clínico inclui diplegia espástica, com comprometimento motor dos membros superiores, inferiores e do tronco, associado a escoliose e à postura em “tesoura”. Todo o diagnóstico citado encontra-se anexo a este Termo de Referência.

2.5 – Devido ao crescimento do paciente e à evolução de seu quadro clínico, cama hospitalar atuais tornaram-se inadequadas e incapazes de quaisquer adaptações. A partir de avaliação de profissionais especializados, contatou-se a necessidade de aquisição de novos equipamentos que possam suprir todas as suas necessidades.

2.6 – Este é o segundo processo para aquisição dos equipamentos para o paciente em questão. A cadeira de rodas foi adquirida no primeiro processo, não houve interesse de proposta para a cama hospitalar fazendo-se necessário a abertura de novo processo

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 – A contratação objeto deste edital e Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3223/2024.

4 – QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

4.1 - Os quantitativos estimados para esta aquisição são resultado de levantamento das demandas diagnosticadas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

4.2 - Conforme pesquisa de preços, segue os quantitativos e especificações dos bens a serem adquiridos.

4.3 – Anexo a este Termo de Referência segue documento preparado pela profissional em Fisioterapia que aponta todas as especificações técnicas que o item necessita: Identificação; Diagnóstico; Detalhamento Cama; Medidas específicas; acessórios necessários. Este documento deverá ser notado e seguido pelo licitante vencedor.

Item	Qtde	Unid	Descrição do Produto ou Serviço	Valor Médio Unit	Valor Médio Total
01	01	Unid	Cama Hospitalar manual 3 movimentos Acionamento por manivelas Estrutura em aço carbono com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura Cabeceiras removíveis e grades laterais em material termoplástico Rodízios de 3", sendo dois com freios diagonais Capacidade máxima 150kg Dimensões 1,90m X 0,90m X 0,65m	R\$4.769,67	R\$4.769,677

O custo médio estimado total da contratação é de **R\$4.769,67 (quatro mil e setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

5 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

5.1 – A Lei nº 10.520 de 2002 apresenta definição de bens e serviços comuns: Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

6 - FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL

6.1 - O fornecimento será efetuado de acordo com o pedido de compra, devendo ser entregue em sua totalidade, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do pedido de compra.

6.2 - Os itens deverão ser recebidos pelo fiscal responsável indicado pela Administração Municipal no Almoxarifado da Saúde no Hospital Municipal Santa Rita de Cássia, situado à Avenida Antônio Monteiro da Sé, s/n – Bairro Bela Vista – Ribeirão Vermelho/MG

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - Os materiais serão recebidos:

a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 dias do recebimento provisório.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

b) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

c) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

d) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

8 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO: Conceição Aparecida de Oliveira Moreira, Secretária Municipal de Saúde

FISCAL DO CONTRATO: Andréia de Fátima Ribeiro, Enfermeira

8.1 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.2 - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.3 - O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

9 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

e) 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 o exigir;

f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 – Objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria de Saúde nas dependências do Hospital Municipal de Ribeirão Vermelho.

10.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF;

10.3 – **O prazo de garantia dos produtos contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses, a contar da data de entrega no Município;**

10.4 – O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

10.5 – O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

10.6 – Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1 Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

11.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 dias o produto com avarias ou defeitos;

11.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do termo;

11.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

11.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.2.1 Receber o material, disponibilizando local, data e horário;

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

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

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

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

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

MENOR PREÇO POR ITEM;

13 - SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa, nos seguintes termos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

c) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

f) Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

g) A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no tópico anterior

h) A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.3 As mesmas sanções relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

c) Não manter a proposta;

d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

i) As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão Vermelho- MG.

14 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

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

14.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

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

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

14.5 Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

14.6 Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

Ficha	Fonte
313	1500

16 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

16.1 O prazo será de 2 (dois) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

17 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Conceição Aparecida Moreira Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Ribeirão Vermelho/MG, 02 de junho de 2025

Conceição Aparecida de Oliveira Moreira
Secretaria Municipal de Saúde