



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS/MS
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.2. Contratação pela Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Gerador de Energia do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, sendo o Gerador do Grupo Gerador Stemac de motor Perkins 1103-33 TG1, de gerador Cramaco G2R, 59,53,38 KVA, para atender as necessidades do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado de Figueirópolis, Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Total
01	Manutenção preventiva e corretiva do Gerador do Hospital	Prestação de Serviço	1	R\$6.865,34

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considera-se a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e a substituição de peças no gerador de energia elétrica pertencente ao Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado. A presente contratação visa garantir o pleno funcionamento do equipamento, assegurando a continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados à população, especialmente em situações de interrupção no fornecimento de energia elétrica, de modo a preservar a segurança, o atendimento ininterrupto e o bem-estar dos usuários, bem como evitar riscos à vida e à integridade dos pacientes e profissionais.

2.2.1. Além disso, trata-se de equipamento estratégico para o funcionamento de setores críticos da unidade hospitalar e demais áreas de suporte à vida, que dependem de fornecimento contínuo de

energia para a operação segura de aparelhos médicos e de suporte ventilatório. A ausência de manutenção adequada poderá acarretar falhas técnicas, com consequências diretas sobre a capacidade de resposta da unidade em situações emergenciais, podendo comprometer gravemente a saúde dos pacientes.

2.2.2. Destaca-se, ainda, que a manutenção preventiva reduz significativamente os custos com eventuais consertos emergenciais e amplia a vida útil do equipamento, o que representa uma medida de economicidade e eficiência administrativa. Deste modo, a contratação justifica-se não apenas pela essencialidade do serviço, mas também pela observância aos princípios da administração pública, como a continuidade do serviço público, a eficiência, a razoabilidade e a precaução frente a riscos operacionais previsíveis.

2.2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3865 do dia 20/06/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo contempla a contratação da empresa especializada em Geradores, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia elétrica instalado no Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, abrangendo todas as etapas de seu ciclo de vida, desde a preservação de sua funcionalidade plena até a sua destinação final, conforme descrito a seguir:

3.1.1. Operação e manutenção preventiva: realização de inspeções técnicas periódicas, ajustes, limpezas, aferições, reapertos de conexões elétricas e mecânicas, troca de filtros e óleos lubrificantes, realização de testes de carga e funcionamento, conforme especificações técnicas do fabricante, visando a assegurar o desempenho adequado do equipamento, prevenir falhas e prolongar sua vida útil.

3.1.2. Manutenção corretiva: execução de serviços de diagnóstico de falhas, reparo e/ou substituição de peças e componentes danificados, realização de regulagens e testes pós-serviço para garantir o perfeito funcionamento do gerador, sempre com peças originais ou homologadas pelo fabricante.

3.1.3. Eficiência operacional e energética: manutenção da eficiência energética do equipamento, por meio de serviços técnicos qualificados que assegurem menor consumo de combustível e menor emissão de gases poluentes durante sua operação.

3.1.4. Prolongamento da vida útil: ao garantir a manutenção preventiva periódica e a manutenção corretiva imediata quando necessária, a solução proposta visa maximizar o tempo de uso do gerador de energia, adiando sua substituição e otimizando o investimento público realizado na aquisição deste bem.

3.1.5. Desta forma, a solução proposta considera o ciclo de vida completo do objeto, desde sua manutenção regular, passando pela sua operação eficiente e segura, até a destinação final dos resíduos gerados no processo, assegurando a continuidade dos serviços essenciais de saúde, a economicidade dos recursos públicos, o atendimento aos princípios da Administração Pública e a sustentabilidade ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos técnicos e operacionais:

- 4.1.1. A manutenção preventiva deverá seguir as recomendações do fabricante, incluindo inspeção geral do sistema, substituição de filtros, troca de óleo lubrificante, testes de carga e análise de funcionamento de componentes elétricos e mecânicos;
- 4.1.2. A manutenção corretiva será realizada em caso de falha ou pane no equipamento, devendo ser providenciado o reparo imediato e substituição das peças danificadas, utilizando-se peças originais ou compatíveis com o modelo do gerador instalado;
- 4.1.3. A execução dos serviços deverá ser feita por profissionais habilitados, com comprovação de qualificação técnica e registro profissional, quando aplicável;
- 4.1.4. A contratada deverá emitir relatório técnico detalhado ao final dos serviços, com registro fotográfico, descrição das atividades realizadas, peças trocadas e recomendações futuras;
- 4.1.5. O atendimento deverá ocorrer in loco, no próprio hospital, em data previamente agendada ou em caráter emergencial, se houver falha súbita do equipamento.

4.2 Requisitos éticos:

- 4.2.1. Comprometimento com **a segurança dos profissionais** e dos usuários da unidade de saúde durante a execução do serviço;
- 4.2.2. Transparência nas informações técnicas, relatórios e eventuais necessidades de substituição de peças;
- 4.2.3. Conduta ética nas relações com servidores públicos, com observância ao **Código de Ética da Administração Pública**.

4.3 Subcontratação:

- 4.3.1. Não se admite a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.3. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia do Hospital Municipal deverá seguir as recomendações do fabricante, com uso de ferramentas adequadas, peças compatíveis e mão de obra especializada. A manutenção preventiva será realizada abrangendo inspeções visuais e operacionais, verificação de níveis de óleo, combustível e fluido de arrefecimento, limpeza de filtros, testes de carga e acionamento, além de ajustes e reapertos necessários. Já a manutenção corretiva será executada sob demanda, mediante falhas identificadas, com diagnóstico técnico, substituição de peças danificadas e restabelecimento pleno da funcionalidade do equipamento. Todos os procedimentos devem seguir normas técnicas vigentes e assegurar o pleno funcionamento e segurança do gerador.

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado. Av. Moisés Araújo Galvão, 1595 - Centro, Figueirão - MS, 79428-218
- 6.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário comercial, das 7h às 11 e das 13h às 17h.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2. A empresa contratada deverá possuir, no mínimo, os seguintes materiais, equipamentos, ferramentas e dispositivos para a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos geradores:

7.2.1. Equipamentos de medição e diagnóstico, como multímetros digitais, alicates amperímetros, megômetros, analisadores de qualidade de energia e tacômetros;

7.2.2. Ferramentas manuais e elétricas, como chaves de fenda, chaves combinadas, soquetes, alicates, torquímetros, furadeiras, esmerilhadeiras e similares;

7.2.3. Equipamentos de segurança individual (EPIs) para sua equipe técnica, incluindo luvas isolantes, capacetes, óculos de proteção, abafadores de ruído e cintos de segurança, conforme a norma NR-10;

7.2.4. Equipamentos de segurança coletiva (EPCs), como extintores portáteis, cones sinalizadores, lanternas de emergência, placas de aviso e isolamento da área de trabalho;

7.2.5. Kit básico de peças de reposição e consumíveis compatíveis com os modelos de geradores instalados (como filtros de óleo, filtros de ar, correias, óleo lubrificante, parafusos e conectores elétricos);

7.2.6. Notebook com software próprio ou compatível para interface e diagnóstico eletrônico dos geradores, quando aplicável;

7.2.7. Veículo utilitário próprio ou locado para deslocamento até o local da prestação dos serviços, com acondicionamento adequado de ferramentas e peças;

7.2.8. Comunicação ativa com fornecedor de peças e assistência técnica autorizada do fabricante dos geradores, para reposição rápida de componentes específicos;

7.2.9. Documentação técnica e manuais atualizados dos equipamentos que serão atendidos, quando for responsabilidade da contratada o fornecimento ou acesso a essas informações.

7.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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.

9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10. GESTOR DO CONTRATO:

10.1. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.2. Não produzir os resultados acordados;

11.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO:

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais

documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.12. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.15. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13. LIQUIDAÇÃO:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.1. O prazo de validade;

13.3.2. A data da emissão;

13.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

13.3.5. O valor a pagar; e

13.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14. PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15. FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA OU PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

17.1. Para fins de habilitação, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

17.1.1 Habilitação Jurídica:

17.1.2. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial da respectiva sede.

17.1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio oficial do Governo Federal.

17.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento que comprove os administradores em exercício.

17.1.5. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial ou sede.

17.1.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento dos administradores.

17.1.7. Filial, sucursal ou agência: Inscrição e averbação do ato constitutivo no registro competente.

17.1.8. Os documentos deverão estar atualizados e acompanhados de todas as alterações contratuais ou versão consolidada do ato constitutivo.

17.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

17.2.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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; (Certidão negativa de Débitos trabalhistas);

17.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (Certidão negativa de débitos municipais);

17.2.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.3. Qualificação Técnica:

17.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível ou superior ao objeto da contratação, por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.2. Os atestados deverão fazer referência a contratos com características técnicas semelhantes, podendo ser somados para comprovação de quantitativo mínimo, desde que executados de forma concomitante.

17.3.3. Os documentos poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa.

17.3.4. O contratado deverá, se solicitado, apresentar documentação complementar que comprove a veracidade dos atestados (como cópia dos contratos, endereços e locais de execução).

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.865,34

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Dotação: 22

II) Função e Subfunção: 06.002 - 10.302.0010

III) Projeto Atividade: 2120

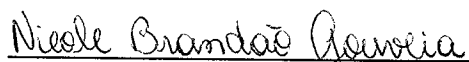
V) Fonte: 1500.000

VI) Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00

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

Figueirão, Mato Grosso do Sul, 15 de julho de 2025.

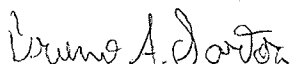
Elaborado por:



Nicole Brandão Gouveia

Matrícula: 01.297

Assistente Administrativa



Bruno Alan Sartori

Matrícula: 01.924

Assistente Administrativo



Fernanda Vieira Muniz Prado

Matrícula: 02.442

Diretora do Hospital

Aprovado por:



Beugmar Ferreira da Silva

Secretário Municipal de Saúde

Decreto P/nº. 051, de 09/06/2025.

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
078377	14/08/2025	Manutenção de Gerador Perkins de 59kva	R\$ 6.865,34

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SERTEC GERADORES	COGERA - SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA	PAULO CESAR MANTILHA DE ANDRADE	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I	Manutenção preventiva e corretiva do grupo Gerador Perkins de 59kva. com troca de peças por conta da empresa	SV							
Lote 001	contratada para atender as necessidades do Hospital Municipal "Mariana Silveira Furtado" e a Secretaria	1,00	7.980,00	5.889,00	10.513,91	7.860,36	5.732,00	6.865,34	19,77%
Item 001	Municipal de Saúde do Município de Figueirão, Mato Grosso do Sul.							6.865,34	
	Valor total do anexo após análise		7.980,00	5.889,00	0,00	7.860,36	5.732,00		
	Valor total geral do anexo		7.980,00	5.889,00	10.513,91	7.860,36	5.732,00	R\$ 6.865,34	

