TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços [**CONTÍNUOS**] de [manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças quando necessário, nos diversos equipamentos e aparelhos médicos, hospitalares, biomédicos e elétricos, pertencentes as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG, incluindo a elaboração e cumprimento do plano anual de manutenções preventivas de todos os equipamentos, conforme RDCs, Normas Técnicas e leis vigentes], a serem executados **sem regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E APARELHOS MÉDICOS, HOSPITALARES, BIOMÉDICOS E ELÉTRICOS, COM A ELABORAÇÃO E CUMPRIMENTO DO PLANO ANUAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NO ANEXO I E ANEXO II, CONFORME RDCs, NORMAS TÉCNICAS E LEIS VIGENTES.	5428	MÊS	12	R$ 27.448,73	R$ 329.384,76
	2	PEÇAS DE REPOSIÇÃO PEÇAS, COMPONENTES, MATERIAIS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, PARA APLICAÇÃO NA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, HOSPITALARES E BIOMÉDICOS. VALOR FIXO PARA 01 ANO	58505	UND	01	R$ 70.000,00	R$ 70.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de [**serviços comuns**], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 435/2025.
Atualização: maio/2026

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode prejudicar o funcionamento de equipamentos essenciais a prestação de serviços de saúde a comunidade, cuja interrupção pode comprometer os serviços oferecidos aos munícipes.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **[1 ano]** contado da **data da assinatura do Contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A demanda objeto deste Termo de Referência foi formalizada através do Documento de Formalização de Demanda nº 46, 347, 585, 586 e 587, que se encontra amparado no Plano de Contratações Anual de 2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.1.1 [Para *a sustentabilidade ambiental, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços; entre elas: orientar seus empregados para que sempre que possível, adotem boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade*];

4.1.2 [A *contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental*];

4.1.3 [A *empresa deverá atentar aos critérios de sustentabilidade responsabilizando-se pelo descarte de materiais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, observando as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:*

- *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;*

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

- *Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;*
- *Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;*
- *Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;*
- *Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*
- *Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;*
- *Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;*
- *Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados;*
- *Menor geração de resíduos;*
- *Materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.*]; e

4.1.4 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos eventualmente implantados pela CONTRATANTE.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30**% (**trinta** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: **(ESCLARECIMENTO: Somente será possível a subcontratação de parcela acessória do objeto principal, ou seja, não se admite subcontratar o objeto principal da licitação.**

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1 [Serviços de manutenção preventiva nos equipamentos];

4.3.2 [Serviços de manutenção corretiva nos equipamentos]; e

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1 [Serviços de *calibração*];

4.4.2 [Serviços de teste de *segurança elétrica*]; e

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com o item 4 do Estudo Técnico Preliminar, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1**% (**um** por cento) do valor **[total]** da contratação.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, na Caixa Econômica Federal, na agência e conta específicas a serem indicados pela Administração, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.15.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.15.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.15.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.20.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.20.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, conforme justificativa do item 4 do ETP, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **07** horas às **16:30** horas.

4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.28. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.30. Não há necessidade de instalação de escritório devido ao fato de os serviços poderem ser planejados conforme plano de manutenções anual a ser criado pela contratada e aprovado pela contratante e devido ao fato de a empresa ser acionada quando necessário uma manutenção corretiva pontual, devendo assim cumprir um prazo mínimo de atendimento de 72 horas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 20 dias [da assinatura do contrato].

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. [A contratada deverá criar um plano de manutenção preventiva e corretiva, respeitando as normas da ANVISA, ABNT e todas as normas que tratam de equipamentos hospitalares.]; e

5.1.2.2. [Fazer as manutenções conforme frequência e periodicidade exigida pela ANVISA, para cada equipamento]

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. [O cronograma será estabelecido pela empresa obedecendo todas as normas e regulamentos e será repassado para a secretaria de saúde para que possa fazer o acompanhamento do cumprimento do cronograma];

Local e horário da prestação dos serviços

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *[conforme locais e endereços designados no Anexo I do ETP – Localização das Unidades a serem alocados os serviços contratados]*;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *[Das 07:00 as 16:30 horas].*

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas *[abaixo]:*

5.3.1.1. A execução dos serviços será realizada conforme plano de manutenção anual de equipamentos a ser fornecido pela contratada a contratante e mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde para as manutenções corretivas que se fizerem necessárias, contendo a identificação do equipamento, local de atendimento, descrição da demanda e demais informações necessárias à execução.

5.3.1.2. A Contratada deverá realizar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando a prioridade e a criticidade dos equipamentos, especialmente daqueles cuja indisponibilidade possa comprometer a continuidade ou a segurança da assistência à saúde, ou seja, para as manutenções preventivas, obedecer ao cronograma e para as manutenções corretivas devem atender ao chamado no prazo máximo de até 05 dias uteis e resolver o problema no prazo de até 48 horas, salvo casos devidamente justificados.

5.3.1.3. Previamente à execução do reparo, deverá ser realizado diagnóstico técnico, com identificação da falha, causa provável e providências necessárias. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar justificativa técnica e orçamentos, para que o Departamento de Compras faça as devidas cotações a fim de comprovar o valor praticado no mercado, ficando a execução condicionada à autorização da Administração, e emissão da nota de empenho, quando aplicável.

5.3.1.4. Concluído o serviço, deverão ser realizados os testes funcionais e de segurança pertinentes, de modo a assegurar que o equipamento esteja em condições adequadas de funcionamento. A Contratada deverá emitir relatório técnico contendo a identificação do equipamento, descrição do problema, diagnóstico, serviços realizados, peças utilizadas, testes executados, resultados obtidos e condição final do equipamento.

5.3.1.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer ao cronograma aprovado pela Administração e às recomendações técnicas aplicáveis, contemplando inspeções, limpeza técnica, ajustes, testes, aferições e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos.

5.3.1.6. A retirada de equipamentos ou componentes das unidades de saúde dependerá de autorização da Administração e deverá ser formalmente registrada, ficando a Contratada responsável pela guarda, integridade e transporte dos bens enquanto estiverem sob sua responsabilidade.

5.3.1.7. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração, que verificará o cumprimento das especificações, prazos, qualidade dos serviços e documentação apresentada. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução, apresentação dos documentos exigidos e atesto dos serviços pelo fiscal do contrato.

5.3.1.8. Eventuais serviços executados em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas no contrato.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. **Ferramentas e Instrumentos de Medição (Diagnóstico)**

- **Analisador de Segurança Elétrica**: Essencial para medir correntes de fuga, resistência de aterramento e isolação (exigido pela norma ABNT NBR IEC 60601-1).
- **Simulador de Paciente (Multiparâmetros)**: Testa parâmetros vitais, gerando sinais simulados de ECG, pressão arterial, saturação (SpO_2) e respiração.
- **Multímetro Digital**: Para medições de tensão, corrente, continuidade e resistência, preferencialmente do tipo *True RMS* e categoria de segurança adequada.
- **Oxímetro de Ponta / Simulador de SpO_2**: Usado para testar e calibrar oxímetros de pulso.
- **Analisador de Desfibrilador/Marca-Passo**: Verifica a energia de disparo (Joules), tempo de carga e funcionamento de marcapassos externos.
- **Analisador de Fluxo de Gases e Pressão**: Imprescindível para a calibração de ventiladores pulmonares, respiradores e monitores de pressão.

5.4.2. **Conjunto de Ferramentas Manuais (Mecânicas e Eletrônicas)**

- **Kit de Chaves de Precisão**: Chaves philips, fenda, torx e allen (isoladas eletricamente para até 1000V).
- **Alicates Diversos**: Alicate de corte diagonal, bico meia-cana, desencapador de fios e alicate amperímetro.
- **Chave de Torque (Torquímetro)**: Para apertos exatos e seguros em componentes sensíveis.
- **Ferramenta de Solda e Retrabalho**: Estação de solda com controle de temperatura (ESD Safe), sugador de solda, malha dessoldadora e estanho de boa qualidade.

5.4.3. **Materiais de Consumo e Insumos**

- **Produtos de Limpeza e Desinfecção**: Álcool isopropílico (para placas eletrônicas), álcool 70% (para superfícies), quaternário de amônio ou produtos de base enzimática.
- **Lubrificantes Especiais**: Graxas de grau alimentício ou silicone (para peças móveis, o-rings e válvulas de equipamentos biomédicos) e óleos lubrificantes finos.
- **Componentes Eletrônicos Básicos**: Fusíveis de diferentes amperagens, resistores, capacitores e cabos de alimentação padrão hospitalar.
- **Tubos, Conectores e Filtros**: Tubulações de silicone, conexões *luer lock*, filtros bacterianos (HME) e O-rings.

5.4.4. **Utensílios e Equipamentos de Suporte**

- **Pulseira Antiestática e Manta Dissipativa**: Indispensáveis na manipulação de placas de circuitos impressos para evitar danos por descarga eletrostática.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**: Luvas de procedimento, óculos de proteção, jaleco/avental e calçado fechado conforme normas hospitalares.
- **Soprador Térmico e Ferramentas de Corte**: Para reparo e confecção de chicotes e cabos elétricos.
- **Organizadores e Maletas**: Maletas de ferramentas compartimentadas e organizadores para transporte seguro de peças sensíveis e instrumentos.

5.4.5. Demais materiais

A empresa fica obrigada a disponibilizar toda e qualquer tipo de ferramenta ou material necessário para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos/hospitalares da secretaria municipal de saúde de Araguari, MG.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 [Equipamentos médicos e hospitalares conforme anexo I e II do ETP];

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 435/2025.
Atualização: maio/2026
Prefeitura de Araguari

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados, durante a execução do contrato, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. [Camiseta, calça e calçado];

5.7.1.2. 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. [***Camisa:*** *Estilo* scrub *(pijama cirúrgico) ou camisa de brim leve com mangas longas ou curtas. Prefira modelos com bolsos frontais estratégicos para canetas, ferramentas de calibração e crachá*];

5.7.2.2. [***Calça:*** *Modelo operacional (tipo* cargo*) confeccionada em brim. Deve conter elástico na cintura para conforto durante longas jornadas e bolsos nas laterais das pernas para acesso rápido a ferramentas*].

5.7.2.3. [***Calçado:*** *Botina de segurança com* ***solado antiderrapante****, palmilha de proteção e resistência a fluidos. Se houver manutenção em equipamentos com alta voltagem, o calçado deve ser* ***antimagnético e isolante elétrico***]

5.7.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *[deverá]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período [de vigência do contrato],* conforme descrito no item 4 do ETP.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, devendo ser obedecidas as seguintes rotinas:

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. O fiscal técnico 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.15. O fiscal técnico 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 [Acompanhamento da execução dos serviços];

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

6.16.2 [Monitoramento das pendências e resoluções dos serviços]; e

6.16.3 [Fiscalização do cumprimento das manutenções estabelecidas no cronograma].

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo 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.

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

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 [Notificar a contratada sempre que necessário]

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar 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.

6.21.2 acompanhar 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.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.21.5 tomar 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.

6.21.6 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.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços], conforme a seguir:

7.1.1. ***Apresentação de orçamento*** *(***Critérios de Agilidade no Fluxo de Peças)**

- **Prazo para Emissão de Laudo e Orçamento:** Tempo máximo de (**48 horas úteis**) para a contratada emitir o diagnóstico técnico e apresentar o orçamento detalhado das peças necessárias após a abertura do chamado.
- **Tempo de Instalação após Liberação:** Prazo limite para a empresa aplicar a peça e restabelecer o equipamento assim que a secretaria de saúde autorizar a compra de (**48 horas** para peças nacionais de mercado).

7.1.2. **Critérios para Manutenção Corretiva**

- Os prazos de resposta para equipamentos (ex: esfigmomanômetros, câmeras de vacina, bombas de infusão, oxímetros):
- **Tempo de Resposta Técnica (Chamado):** Prazo para o técnico iniciar o atendimento na instituição é até **24 horas úteis**.

7.1.3. **Critérios para Manutenção Preventiva e Calibração**

- **Percentual de Execução do Cronograma:** Meta de **100% de cumprimento** das preventivas agendadas para o mês.
- **Conformidade dos Certificados:** Entrega dos relatórios de calibração e testes de segurança elétrica em até **10 dias** após a realização do serviço.

7.1.4. **Critério de Retrabalho (Qualidade Técnica)**

- **Índice de Reincidência de Defeito:** Mede se o equipamento apresentou a exata mesma falha dentro do prazo de garantia do serviço (**90 dias**). Se houver reincidência por falha de diagnóstico inicial, a meta é considerada descumprida.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

7.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Matriz de Glosa para o IMR

Indicador	Critério/Meta	Tolerância	Penalidade (Glosa na Fatura)
Apresentação de Orçamento	Até 48h úteis após o diagnóstico.	Nenhuma.	Desconto de 0,5% por dia de atraso no valor do lote.
SLA de Resposta	Atendimento em até 24h úteis.	Até 10% dos chamados do mês com atraso de no máximo 2h.	Desconto de 0,5% por dia de atraso no valor do lote.
Cronograma Preventivo	100% dos equipamentos do mês vigentes.	Até 5% reprogramado com justificativa aceita.	Desconto de 0,5% por dia de atraso no valor do lote.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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.

7.13. 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

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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.

Liquidação

7.22. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. Não será realizada antecipação de pagamento nesta contratação.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [08/06/2026].

7.40. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito não serão admitidas nesta contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60** (**sessenta**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de [Regime misto], sendo preço global para os serviços de manutenção preventiva e corretiva e preço unitário para o fornecimento de peças, *devendo a contratada executar o objeto do contrato com base nos preços previamente fixados para o serviço, como exposto na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência. O item 02 da referida tabela ficará disponível no decorrer da vigência do contrato, sendo utilizado somente quando necessário.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. *Ato de autorização para o exercício da atividade de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e aparelhos médicos/hospitalares, a ser expedida pelos departamentos competentes, tendo como colaborador o profissional registrado no CREA ou no Conselho Regional de Técnico Industrial – CRTI.*

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. 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;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **(***CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho Regional de Técnico Industrial – CRTI*), em plena validade;

9.33.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.33.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de *01 (ano)* ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1 Pelo menos 01 (profissional(is) responsável(is) devidamente registrado no CREA ou no Conselho Regional de Técnico Industrial – CRTI): para o acompanhamento dos serviços de: (responsável técnico, gerente e supervisor dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos/hospitalares).

9.37.2 Pelo menos 01 (Engenheiro Mecânico e/ou Eletricista ou Técnico em Equipamentos Médico-odontológico ou Técnico em Equipamentos Biomédicos): para os serviços de (manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos/hospitalares).

9.37.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

Palácio dos Ferroviários - Praça Gaioso Neves - Bairro Centro - Araguari / MG - CEP: 38440-001
34 3690-3000 @prefeituradearaguari araguari.mg.gov.br

9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de *R$399.384,76 (trezentos e noventa e nove mil e trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos),* conforme custos unitários apostos na ***[tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência****.*

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria	Solicitação (ões)	Ficha	Fontes de Recurso	Dotação
Saúde	2517	*400*	*1.500*	*02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00*
Saúde	2517	*455*	*1.500*	*02.11.10.303.0017.2095.3.3.90.39.00*
Saúde	2517	*711*	*1.600/1.621*	*02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.39.00*
Saúde	2517	*731*	*1.600/1.621*	*02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00*
Saúde	2517	*755*	*1.600/1.621*	*02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00*
Saúde	2519	*398*	*1.500*	*02.11.10.122.0002.2015.3.3.90.30.00*

Saúde	2519	*454*	*1.500*	*02.11.10.303.0017.2095.3.3.90.30.00*
Saúde	2519	*709*	*1.600/1.621*	*02.22.10.301.0028.2098.3.3.90.30.00*
Saúde	2519	*729*	*1.600/1.621*	*02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.30.00*
Saúde	2519	*754*	*1..600/1.621*	*02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.30.00*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Araguari, MG, 10 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA
Data: 09/09/2026 15:56:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos Eduardo de Oliveira
Gerente de Logística e Infraestrutura
Secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG

APROVO:

THEREZA CHRISTINA GRIEP:00146934024
Assinado de forma digital por THEREZA CHRISTINA GRIEP:00146934024
Dados: 2026.09.09 16:03:00 -03'00'

Thereza Christina Griep
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Araguari-MG