



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico de manutenção **PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO DE PEÇAS** (exceto assessórios), calibração, testes de desempenho e segurança, de forma continuada, em equipamentos médico/hospitalares do Pronto Socorro Municipal Dr. Jaime Afonso de Souza, Unidade de Saúde Avante PSF e Unidade de Saúde do Distrito de Água Viva, em conformidade com o Termo de Referência.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VLR UNT	VLR TOTAL
0001		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO DE PEÇAS (EXCETO ASSESSÓRIOS), CALIBRAÇÃO, TESTES DE DESEMPENHO E SEGURANÇA, DE FORMA CONTINUADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MESES	12		

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. 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. A presente contratação se faz imperativa para garantir a continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados no Pronto Socorro Municipal Dr. Jaime Afonso de Souza e nas Unidades de Saúde (PSF Avante e Distrito de Água Viva).

2.2. Embora a Administração possua contrato vigente para manutenção preventiva, cujo escopo limita-se a inspeções periódicas, limpeza, calibração e substituição de itens de desgaste natural previstos pelos fabricantes, o referido instrumento exclui expressamente a realização de manutenção corretiva, conforme delimitado no Termo de Referência da contratação originária.

2.3. Desta forma, a Justificativa fundamenta-se nos seguintes pilares:

a) **Complementaridade Técnica:** A manutenção preventiva reduz, mas não elimina a ocorrência de falhas súbitas, quebras acidentais ou defeitos eletrônicos imprevisíveis. A ausência de um instrumento contratual específico para **correção** (reparo e substituição de peças defeituosas) impossibilita o conserto imediato, deixando equipamentos vitais inoperantes.

b) **Risco de Desassistência:** A paralisação de equipamentos como ventiladores pulmonares, cardioversores e autoclaves compromete diretamente a capacidade de atendimento de urgência e emergência, violando o princípio da continuidade do serviço público.

c) **Conformidade Sanitária:** O restabelecimento imediato das condições funcionais dos equipamentos é requisito para manutenção das licenças de funcionamento junto à Vigilância Sanitária, que exige a operabilidade plena do parque tecnológico instalado.

2.4. Trata-se, portanto, de medida de eficiência administrativa para assegurar que falhas técnicas supervenientes não interrompam o atendimento à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



2.5. O levantamento prévio de TODAS as possibilidades de peças e seus respectivos valores, a serem aplicados, torna-se um trabalho inviável de ser realizado. Isto se observa através da quantidade e variedade de equipamentos existentes. Existem pelo menos 40 equipamentos neste Município, com diversas marcas e modelos.

2.6. Cada equipamento possui em média mais de 300 possibilidades de materiais com possibilidades de serem substituídos. Dessa forma, se multiplicarmos pelo quantitativo de equipamentos existentes, temos mais de 12.000 opções de itens.

2.7. Além disso, o parque tecnológico é dinâmico e não estático, ou seja, diversos equipamentos são adquiridos e/ou substituídos ao longo do tempo, e essa relação, se fosse viável, estaria sempre desatualizada. Para solucionar este entrave, a presente contratação discriminará todos os equipamentos constantes no patrimônio do município para que a contratada tenha ciência exata e possa formular seu preço de maneira satisfatória, visto ter maior expertise na área.

2.8. O objeto da contratação está alinhado com as peças orçamentárias vigentes.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na execução imediata de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças inclusas, visando o restabelecimento da plena operabilidade de equipamentos médico-hospitalares críticos alocados na Secretaria de Saúde e Pronto Socorro Municipal.

3.2. A demanda origina-se de diagnóstico técnico in loco, realizado durante rotinas de inspeção, onde se constatou a necessidade de substituição de componentes vitais que já atingiram o fim de sua vida útil ou apresentaram falhas funcionais.

3.3. O serviço abrange a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos, incluindo as seguintes rotinas:

3.4. Manutenção preventiva englobando testes de desempenho, calibração, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos e demais serviços especificados;

3.5. Manutenção corretiva englobando serviços específicos e eventuais com fornecimento peças, exceto acessórios.

3.6. Trata-se de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.7. A contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, sendo a empresa paga mensalmente para atender o objeto.

3.8. A solução exige que todas as peças substituídas sejam novas, de primeiro uso e com compatibilidade técnica certificada (originais ou OEM - Original Equipment Manufacturer), devendo a contratada realizar os testes de calibração e segurança elétrica pós-reparo, com emissão do respectivo laudo técnico de liberação para uso, garantindo a conformidade com as normas da ANVISA e a continuidade dos serviços de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC) nº 2, de 25 de janeiro de 2010 e da NBR 15943/2011.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Não se aplica à presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

4.5. Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais de execução

5.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com o Diagnóstico Técnico Prévio e a relação de equipamentos constante no Anexo I deste Termo de Referência.

5.2. A execução dar-se-á mediante chamado único formalizado pela emissão da Ordem de Serviço (O.S.) ou Nota de Empenho, uma vez que a demanda já se encontra plenamente identificada e quantificada

5.3. Os serviços, preferencialmente, serão realizados em horário comercial, no horário de 07:00h às 17:00h, podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a contratante e a contratada.

5.4. O "atesto" da realização do serviço está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o contratado a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



5.6. Na substituição de materiais defeituosos ou aplicação de peças (exceto acessórios), a reposição será por outro material com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Condições Específicas de execução

Prazo e local da Prestação

5.9. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para concluir a substituição de todas as peças, realizar os testes e entregar os equipamentos em pleno funcionamento.

5.10. Os serviços serão realizados preferencialmente in loco (nas dependências da Secretaria de Saúde e Pronto Socorro).

5.11. Caso seja imprescindível a remoção de algum equipamento para laboratório (ex: Ventiladores Pulmonares para reparo de placa), a Contratada deverá emitir "Termo de Retirada", responsabilizando-se integralmente pelo transporte, seguro e guarda do bem até sua devolução e reinstalação.

Execução dos Serviços

5.12. A contratada deverá seguir o seguinte Cronograma de Atividades:

Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato: Execução de Manutenção Corretiva, de Manutenção Preventiva, Calibração e de Rondas Gerais e Setoriais; Acompanhamento de Intervenções Técnicas, e Recebimento e Aceitação dos Equipamentos.

Até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato: Apresentação do Plano de Manutenção Anual, elaborado em conjunto com a Administração de manutenção preventiva e corretiva, onde deverá prever visita semanal.

5.13. A contratada deverá executar manutenção corretiva simultaneamente das fases quando acionada pela Secretaria deste Município.

5.14. A contratada deverá realizar a prestação de serviço técnico especializado de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças (exceto acessórios) quando necessário, calibração, testes de desempenho e segurança. Para isso a empresa deverá realizar:

5.14.1. Serviços de Manutenção Preventiva, englobando no presente item testes de desempenho, calibração, ajuste dos parâmetros, ajustes físicos e lubrificação, troca de filtros, troca de baterias, troca de óleos, e demais serviços relativos.

5.14.2. Serviços Específicos e Eventuais com fornecimento de peças, com prévia aprovação da Contratante.

5.15. As principais atividades a serem executadas nos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos são:

5.15.1. Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção, do cadastro e prontuário dos equipamentos, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes;

5.15.2. Apoiar o recebimento e aceitação de novos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



- 5.15.3. instalação e desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- 5.15.4. Manutenção Corretiva;
- 5.15.5. Elaboração de procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração.
- 5.15.6. Elaboração de Plano Anual de Manutenção Programada em conjunto com os fiscais de contrato, que deverá prever ao menos visita semanal.
- 5.15.7. Manutenção Preventiva, Calibração de acordo com a NBR 17025 e as normas do INMETRO.
- 5.15.8. Aplicação de Peças, quando necessário a ser fornecido pela contratada.
- 5.16. Para os equipamentos em que o Município possuir contratos específicos (Ex. Equipamentos de alta complexidade) deverão ser executadas somente atividades de apoio. Nos demais equipamentos deverão ser executadas as atividades integralmente.
- 5.17. Considerando que, atualmente, existem contratos de manutenção de EMH vigentes, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nestes equipamentos passarão a ser executados somente após o encerramento do contrato em vigor.
- 5.18. A contratada deverá acompanhar as manutenções dos equipamentos, mesmo que considerado de Alta Complexidade, previstos em contratos de exclusividade realizados por este Município dando apoio técnico e assessoramento, se necessário.
- 5.19. Caberá a contratada realizar as manutenções nos equipamentos que possuam o número de patrimônio, considerando o relatório do inventário dos equipamentos identificados pela Etiqueta de identificação.
- 5.20. Consideram-se parte do escopo desta contratação, os equipamentos a serem adquiridos no período de vigência contratual após a perda de sua garantia pelo fabricante.
- 5.21. A contratada será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente aos Equipamentos Médico Hospitalares da contratante.
- 5.22. A solicitação do Chamado Técnico para a contratada implica no início da contagem do Prazo de Atendimento Técnico e do Prazo de Reparo.
- 5.23. **O Prazo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 6 horas.** Este prazo deverá ser obedecido tanto em horário comercial quanto nos finais de semana, feriados e fora do horário comercial.
- 5.24. O Prazo de Reparo não poderá exceder a **10 (dez) dias úteis**, ou 60 (sessenta) dias corridos para aqueles reparos que envolvam peças com importação comprovada, salvo casos excepcionais e com a concordância por escrito da Contratante.
- 5.25. É facultado à contratada elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos/conjuntos, visando maximizar a eficiência das Consultas Técnicas, minimizar necessidade de Chamados Técnicos, desde que, tais treinamentos não impliquem ônus para a contratante.
- 5.26. A Contratada será responsável pela execução das Manutenções Corretivas de Baixa e Média complexidade nos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos da contratante, que são caracterizadas por não exigir um conhecimento do projeto de fabricação do Equipamento Médico-Hospitalar, não exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, e somente exigirem a aplicação de peças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



disponíveis em estoque ou que possam ser encontradas no mercado. É de inteira responsabilidade da contratada a eventual aplicação de peças para execução de Manutenção Corretiva de Baixa e Média complexidade, utilizando para isso o valor previsto para aplicação de peças e serviços especializados.

5.27. Para a execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade, que são caracterizadas por exigirem conhecimento do projeto de fabricação do equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos, exigirem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, ou a aplicação de peças não disponíveis no mercado, a contratada poderá realizar a aplicação de serviços especializados.

5.28. É de inteira responsabilidade da Contratada a eventual aplicação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta complexidade, utilizando para isso o valor previsto para aplicação de peças.

5.29. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, cuja intervenção possa resultar em alteração dos parâmetros dos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos, a Contratada deverá realizar a respectiva Calibração do EMH antes de liberar o mesmo ao setor de origem.

5.30. A Contratada deverá elaborar procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e para os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos da contratante, de acordo com o preconizado pelo fabricante e pelas normas incidentes, e por toda a documentação referente a presente contratação.

5.31. A Parcela, relativa a Manutenção Preventiva, Calibração do Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos Médico-Hospitalares da contratante, deverá ser desenvolvida com base na qualificação supracitada dos Equipamentos Médico-Hospitalares em níveis de criticidade.

5.32. A critério da contratante, a Parcela, relativa a Manutenção Preventiva e Calibração dos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos da Contratante poderá ser desenvolvida, com base tanto na qualificação supracitada dos Equipamentos Médico-Hospitalares em níveis de criticidade, como também na quantificação fundamentada no Histórico de Manutenção dos Equipamentos.

5.33. A Manutenção Preventiva e Calibração dos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos deverão ser compostas e baseada no manual do fabricante. Caso contratada não encontre descrição das atividades em seu levantamento técnico para propor em seu plano de manutenção no manual do fabricante poderá tomar as seguintes medidas:

5.33.1. Limpeza interna e externa do equipamento;

5.33.2. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;

5.33.3. Troca de peças com vida útil vencida, peças estas consideradas de manutenção de 1º Escalão (ex. Filtro, óleo etc);

5.33.4. Ajustes Físicos e Lubrificação geral;

5.33.5. Testes de desempenho;

5.33.6. Calibração do equipamento;

5.33.7. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;

5.33.8. Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;

5.34. Toda a Manutenção Preventiva e Calibração serão do tipo abrangentes, ou seja, devem englobar todos os procedimentos elencados neste instrumento, exceto, as Manutenções Programadas originadas de Recomendações, as quais poderão ser executadas, a critério da contratante, de maneira mais específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



- 5.35. A realização de Manutenção Preventiva e Calibração em famílias de equipamentos, onde todos os seus critérios de qualificação tenham prioridade BAIXA, pode representar custos que não implicarão em nenhum benefício significativo à instituição, por isso, foram descartadas dos dois níveis do Modelo proposto.
- 5.36. A Primeira Manutenção Preventiva e Calibração de todos os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos da contratante deverá ser realizada **em até 60 dias** após a data de assinatura do contratado.
- 5.37. A contratada será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nos equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos.
- 5.38. As rondas deverão ser realizadas semanalmente.
- 5.39. Caso não seja possível realizar a calibração dos equipamentos no mês previsto, por algum motivo de força maior, a contratada deverá informar à Equipe de Fiscalização do contrato a razão do impedimento e, com a aprovação desta, realizar o serviço impreterivelmente no mês posterior.
- 5.40. É de inteira responsabilidade da contratada a aplicação de peças para execução de Manutenção Corretiva de Baixa e Média complexidade em equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos, exceto assessórios.
- 5.41. Sobre o conceito de peças subentende-se toda e qualquer peça necessária para reparar os equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido, exceto assessórios.
- 5.42. Quando da realização de manutenção corretiva e/ou compra de peças, a contratada deverá arcar com todo o custeio necessário para a manutenção, como por exemplo, o pagamento de diárias, passagens para o deslocamento de técnicos, frete para entrega das peças, etc.
- 5.43. Quando a contratada julgar necessário o emprego de peça, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça para a contratante.
- 5.44. A contratante fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s) indicada(s) pela contratada, e mediante a confirmação desta necessidade a contratante prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s) pela contratada.
- 5.45. Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, exceto quando expressamente autorizado pela Contratante.
- 5.46. As peças a serem aplicadas e/ou antecipadas deverão ser entregues à contratante, com cópia da nota fiscal da peça para simples conferência do valor de aplicação.
- 5.47. As peças deverão ser fornecidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ou 60 (sessenta) dias corridos para peças com importação comprovada, contados a partir da data de autorização do início do processo de aplicação das peças e/ou solicitação de antecipação das peças pela contratante.
- 5.48. É de inteira responsabilidade da contratada eventual aplicação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade em equipamentos médicos, odontológicos e fisioterápicos utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados.
- 5.49. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, ou a substituição de peças não disponíveis no mercado, necessários para reparar um equipamento médico e laboratorial e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



5.50. Os serviços especializados deverão ser fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de autorização do início do processo de aplicação dos serviços especializados pela Contratante, exceto quando houver importação de peças e salvo casos excepcionais.

5.51. É de inteira responsabilidade da contratada a prestação de garantia total, de **no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça aplicada e para todo e qualquer serviço de Manutenção** em Equipamentos Médico-Hospitais da Contratante, a contar da data de entrega da peça ou da data de prestação do serviço.

5.52. Quando a contratada julgar pertinente a Solicitação de Inativação de equipamento médico e laboratorial da Contratante, esta deverá emitir Laudo para a Contratante, acompanhando e justificando tal solicitação.

5.53. A Contratante avaliará a Solicitação de Inativação de equipamento médico e laboratorial feita pela contratada e emitirá um Parecer Técnico **aprovando ou reprovando** a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela contratada.

5.54. Quando da aprovação da Inativação do equipamento médico e laboratorial, por parte da Contratante, a contratada deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.55. A contratada deverá entregar e apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, um Planejamento Estratégico com a situação atual dos equipamento médico e laboratorial, demonstrando a situação dos equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento às demandas reais e previstas da instituição, além de baseado em dados técnicos e/ou gerenciais sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos (abrange EMH com custo de manutenção excessivo), alternativas disponíveis, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando atender da melhor forma possível as demandas da Contratante.

5.56. A contratada, deverá sempre manter **sobreaviso**, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “Horário de Prestação do Serviço”. O Prazo de Atendimento Técnico Emergencial **não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas**.

5.57. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a contratada implica no início da contagem do Prazo de Atendimento Técnico Emergencial e do Prazo de Reparo.

5.58. A contratada deverá disponibilizar um número de celular para o acionamento do **sobreaviso** pela CONTRATANTE. É de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.59. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço Técnico Especializado, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.60. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe de Trabalho do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, nem para os empregados da contratada.

5.61. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe de Trabalho, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



5.62. A contratada será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-hospitalares, sempre que necessário, após a aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Documentação e Laudos

5.63. A conclusão dos serviços será formalizada mediante a entrega de **Laudo Técnico de Manutenção Corretiva** individualizado para cada equipamento, contendo obrigatoriamente.

- a) Identificação completa (Marca, Modelo, Nº de Série e Patrimônio);
- b) Descrição detalhada do serviço realizado e relação das peças novas instaladas (com nº de lote/série, quando aplicável);
- c) Resultados dos testes de funcionamento pós-reparo;
- d) Declaração expressa de que o equipamento está apto para uso clínico;
- e) Assinatura do Responsável Técnico da empresa

5.64. Entrega da Documentação: A contratada deverá entregar a documentação pertinente à fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da visita. A documentação deve ser fornecida em formato impresso e digital (PDF).

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

5.65. Os serviços e as peças deverão ter a garantia mínima de 90 (noventa) dias ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao mencionado, sem custo à Administração.

5.66. É de inteira responsabilidade da contratada a prestação de garantia total, de no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça aplicada para execução de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares, a contar da data de aplicação da peça, inclusive, após o término do contrato.

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.10. O fiscal técnico 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.

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

6.12. 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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

Gestor do Contrato

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



6.18. O gestor do contrato emitirá 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (cinco) 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:

7.9.1. 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.

7.9.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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

7.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. 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](#)

7.15. 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:

- 7.15.1. a data da emissão;
- 7.15.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.4. o valor a pagar; e
- 7.15.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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.

7.20. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



7.21. 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.

7.22. 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

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

7.24. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



8.5. **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>;

8.6. 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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



8.18. 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.21. Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa proponente emitida pelo órgão competente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, publicada no Diário Oficial da União, de acordo com as classes de produtos exigidos no referido edital. Em consonância com a Lei nº 6.360/76, Decreto nº 79.094/77, Lei nº 9.782/99, Decreto nº 3.029/99 e Medida Provisória nº 2.190-34/01, válido.

8.22. Certidão válida de Registro da empresa licitante E de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnicos (CRT).

8.23. Demonstração de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para entrega das propostas, profissional capacitado, devidamente inscrito no órgão competente

8.24. Certificado de autorização para realizar conserto e manutenção em esfigmomanômetros e balanças (pelo menos 200 kg), emitidos pelo IPEM (Instituto de Pesos e Medidas), conforme portarias do INMETRO 143/2001, 035/1999, 236/1994, e 65/2015 e suas alterações.

8.25. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento do objeto igual ou similar ao do Processo Licitatório, devidamente assinado por representante legal.

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.25.2. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ (.....) conforme custos unitário apensos na tabela do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



3.3.90.39.00.2.09.02.10.301.0007.2.0067 1.500.000 - Manutenção da Atenção Primária Saúde.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, Se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.

11.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

11.3. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

11.4. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

11.5. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

11.6. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

11.7. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.9. Cientificar a coordenadoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



12.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez dias úteis)**.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Prefeitura de Estrela Dalva, aos 16 de junho de 2026.

Elaborado por:

Michele Matos da Silva

Dirigente da Divisão de Políticas e Ações em Saúde

Aprovado por:

Romero Borges Bittencourt

Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
0001		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO DE PEÇAS (EXCETO ASSESSÓRIOS), CALIBRAÇÃO, TESTES DE DESEMPENHO E SEGURANÇA, DE FORMA CONTINUADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MESES	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



ANEXO II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	EQUIPAMENTO	LOTAÇÃO	NÚMERO DE SÉRIE	MODELO	FABRICANTE
1	APARELHO DE PRESSÃO	Secretaria de Saúde	6639620		PREMIUM
2	OXÍMETRO DE DEDO	Secretaria de Saúde		OX-06	MULTILASER
3	CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO	Secretaria de Saúde	GPB0922060138	ECLIPSE 5	CAIRE
4	CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO	Secretaria de Saúde	GPB0922230272	ECLIPSE 5	CAIRE
5	CÂMARA CONSERVADORA	Secretaria de Saúde	221708142	CSV120	ELBER
6	AUTOCLAVE	Secretaria de Saúde	112725	ALT	ALT
7	AUTOCLAVE	Secretaria de Saúde	H1212139465F	1.2	DIGITALE
8	AUTOCLAVE	Secretaria de Saúde	H1212134835SF	1.2	DIGITALE
9	ELETROCARDÍOGRAFIA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	360645-M16609440046	SE-3	EDAN
10	MONITOR MULTIPARÂMETRO	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	E7200810009F	STAR8000E	COMEN
11	VENTILADOR PULMONAR	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	L12030	PR4D02	LEISTUNG
12	BOMBA DE INFUSÃO	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	B0402197E	MI20	MDK
13	ELETROCARDÍOGRAFIA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	EO0500346	CARDIOCARE 200	BIONET
14	DEFIBRILADOR	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	40924 AP 674	APOLUS	INSTRAMED
15	VENTILADOR PULMONAR	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	L12031	PR4D02	LEISTUNG
16	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	KG20018989	MD100	MEDICATE
17	DEA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	092017 IS 5825	ISIS	INSTRAMED
18	DEA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	817034863	LIFE 400 FUTURA	CMOS DRAKE
19	AUTOCLAVE	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva		AHMC10	SERCON
20	DESTILADOR	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	M17AW00276	WS-303A	CRISTOFOLI
21	SELADORA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	SM71462	ESSENCEDENTAL	SELAMAXX
22	BALANÇA ELETRÔNICA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	021568	MOBILE BABY ELP 25BB	BALMAK
23	BALANÇA MECÂNICA	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	4553	AT180	CAUAMAQ
24	DETECTOR FETAL	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva	MFD2B1608031205	FD-200B	MD+
25	AUTOCLAVE	Pronto Socorro M. Dr. Jaime Afonso de Souza - Estrela Dalva		AHMC10	SERCON
26	ELETROCARDÍOGRAFIA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	10091202	ECGPC	TEB
27	BISTURI ELETROCIRÚRGICO	PSF Avante - PM Estrela Dalva	10EQ07906	BP 100 Plus	Emai
28	BALANÇA ELETRÔNICA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	49563	LD1050	LIDER
29	BALANÇA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	60603	104A	WELMY



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



	MECÂNICA				
30	BALANÇA ELETRÔNICA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	21711788/2017	MIC BABY	MICHELETTI
31	ULTRASSOM DE FISIOTERAPIA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	0737600030	SONOPULSE III	IBRAMED
32	ELETROESTIMULADOR	PSF Avante - PM Estrela Dalva		NEURODYN II	IBRAMED
33	ELETROESTIMULADOR	PSF Avante - PM Estrela Dalva	0736990011	NEURODYN II	IBRAMED
34	SELADORA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	SC8170047L445120	PLUS	CRISTOFOLI
35	DESTILADOR	PSF Avante - PM Estrela Dalva	M16KW00620	WS-303A	CRISTOFOLI
36	COLPOSCÓPIO	PSF Avante - PM Estrela Dalva	150888	PE7000Z	MEDPEJ
37	DETECTOR FETAL	PSF Avante - PM Estrela Dalva		U3-02	FETAL DOPPLER
38	AUTOCLAVE	PSF Avante - PM Estrela Dalva	80501	AHA21L	STERMAX
39	SELADORA	PSF Avante - PM Estrela Dalva	SM71477	SELAMAXX	ESSENCE DENTAL
40	DETECTOR FETAL	PSF Avante - PM Estrela Dalva	12713	MS-101	SIGMED