



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em consultórios odontológicos das Unidades Básicas de Saúde localizadas na zona urbana e rural do Município de Baependi/MG, incluindo deslocamento técnico, mão de obra especializada, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos instalados nos consultórios das Unidades Básicas de Saúde (UBS), situadas tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Baependi/MG.

A manutenção regular desses equipamentos é indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos atendimentos odontológicos ofertados à população, evitando interrupções nos serviços de saúde pública e prevenindo danos maiores decorrentes da ausência de conservação adequada. Ressalta-se que tais equipamentos são essenciais para a execução das atividades clínicas, sendo sua indisponibilidade potencialmente prejudicial ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

A adoção da modalidade pregão justifica-se em razão da natureza comum dos serviços a serem contratados, os quais podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de serviços amplamente ofertados por diversas empresas especializadas, o que viabiliza a competição entre os interessados e possibilita à Administração a seleção da proposta mais vantajosa.

Além disso, o pregão, preferencialmente na forma eletrônica, proporciona maior celeridade, transparência e competitividade ao certame, contribuindo para a obtenção de melhores condições de preço e execução contratual, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, a necessidade contínua de manutenção dos equipamentos odontológicos e a possibilidade de ampla competição no mercado, conclui-se pela adequação da utilização da modalidade pregão para a presente contratação.

#### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

##### 3.1. TABELA COM O DESCRITIVO, UNIDADE E QUANTIDADES

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos das Unidades Básicas de Saúde (zona urbana e rural), com deslocamento técnico incluso, abrangendo cadeiras odontológicas e periféricos (autoclave, compressor, fotopolimerizador, alta e baixa rotação, entre outros). Inclui visitas preventivas periódicas (quinzenais na zona urbana e mensais na zona rural), atendimento corretivo em até 02 (dois) dias úteis.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
		TOTAL:			R\$ 42.000,00

O valor estimado total da contratação está indicado acima, sendo os valores unitários os preços máximos a serem pagos, por item.

Se presentes os elementos previstos no Decreto Municipal 119/2023 e alterações, os preços encontrados poderão ser repactuados.



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

- 3.1.1. Se na descrição dos itens acima constarem marcas, estas servirão como referência, a fim de determinar com maior precisão a qualidade do produto que esta Administração deseja, com a finalidade de garantir maior eficiência nas compras realizadas pelo Município
- 3.1.2. As especificações constantes dos itens da tabela acima são **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**. A Comissão de Contratação poderá aceitar propostas com itens cujos padrões de qualidade sejam superiores.
- 3.1.3. Se compatível com o objeto, as empresas deverão apresentar na proposta a marca e o modelo do produto ofertado.

### 3.2. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DOS ITENS E DEMAIS EXIGÊNCIAS

#### 1. Abrangência dos serviços

- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos;
- Atendimento a todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Baependi/MG, localizadas na zona urbana e rural;
- Inclusão de deslocamento técnico para atendimento in loco, sem ônus adicional para a Administração.

#### 2. Manutenção preventiva

- Realização periódica conforme cronograma a ser definido com a Secretaria Municipal de Saúde;
- A contratada deverá realizar visitas:
  - Quinzenalmente nos consultórios odontológicos localizados na zona urbana;
  - Mensalmente nos consultórios odontológicos localizados na zona rural;
- Execução mínima dos seguintes procedimentos:
- Inspeção geral dos equipamentos;
- Verificação de funcionamento;
- Ajustes mecânicos e elétricos;
- Lubrificação;
- Limpeza técnica;
- Calibração;
- Testes operacionais;
- Adoção de todas as medidas necessárias à prevenção de falhas e aumento da vida útil dos equipamentos.

#### 3. Manutenção corretiva

- Identificação e diagnóstico de falhas, defeitos ou mau funcionamento;
- Execução de reparos necessários ao pleno restabelecimento dos equipamentos;
- Realização de regulagens e testes de funcionamento;
- Substituição de peças e componentes, mediante prévia autorização da Administração;
- As peças de reposição serão adquiridas por meio de processos de contratação distintos, não estando inclusas no objeto principal deste contrato.

OBS: A execução dos serviços corretivos poderá ficar condicionada à disponibilização das peças pela Administração.

#### DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO PRAZO DE ATENDIMENTO

- O não atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, sujeitará a contratada à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021:
  - Advertência, nos casos de atraso de até 01 (um) dia útil, quando não houver reincidência e desde que não haja prejuízo significativo à prestação dos serviços;
  - Multa moratória, no percentual de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento), em caso de atraso superior a 01 (um) dia útil;
  - Glosa proporcional no pagamento mensal, correspondente ao período em que o equipamento permanecer inoperante em razão da não realização do atendimento dentro do prazo estabelecido;
  - Em caso de reincidência ou atraso reiterado, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual;
  - Atrasos que comprometam significativamente a continuidade dos serviços públicos de saúde poderão ensejar a rescisão contratual, conforme disposto na legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

- As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- O prazo poderá ser excepcionalmente flexibilizado, desde que devidamente justificado pela contratada e previamente aceito pela Administração, especialmente nos casos em que a execução do serviço dependa da disponibilização de peças ou fatores alheios ao controle da contratada.

#### 4. Materiais inclusos na prestação dos serviços

- Estão inclusos nas despesas mensais da contratada todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como:
  - Fios;
  - Conectores;
  - Adaptadores;
  - Chicotes;
  - Parafusos;
  - Terminais;
  - Demais insumos correlatos de pequeno porte necessários à manutenção.

#### 5. Equipamentos contemplados

- Cadeiras odontológicas;
- Equipos;
- Refletores;
- Autoclaves;
- Amalgamadores;
- Compressores de ar;
- Fotopolimerizadores;
- Canetas de alta e baixa rotação;
- Micromotores;
- Seringas triplices;
- Demais periféricos e equipamentos correlatos utilizados na prática odontológica.

#### 6. Equipe técnica

- Disponibilização de profissionais qualificados e capacitados;
- Observância das normas técnicas aplicáveis e boas práticas de manutenção;
- Responsabilidade integral pela execução segura e adequada dos serviços.

#### 7. Controle e rastreabilidade dos serviços

- Emissão de relatórios técnicos após cada atendimento;
- Registro mínimo contendo:
  - Descrição dos serviços realizados;
  - Identificação dos equipamentos atendidos;
  - Peças substituídas (quando houver);
  - Data da execução;
  - Identificação do profissional responsável.

#### 8. Prazo de atendimento

- O atendimento às solicitações de manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Administração;
- Os prazos deverão ser cumpridos de forma a não comprometer a continuidade dos atendimentos odontológicos.

#### 9. Locais para a prestação de serviços

Os serviços objeto da presente contratação serão prestados nos consultórios odontológicos instalados nas Unidades Básicas de Saúde (PSFs) do Município de Baependi/MG, conforme relação abaixo:

#### ZONA URBANA

PSF 002 - RUA MINISTRO JOSÉ AGUIAR 78 – LAVRINHA;  
PSF 003 - RUA 12, S/N, SERRINHA;  
PSF 004 - RUA ALCIDES DE OLIVEIRA COELHO N 12 – COHAB;



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

PSF 006 - RUA MAETRO EMÍLIO PATROCÍNIO NOGUEIRA 152 - SÃO CRISTÓVÃO;

PSF 007 - RUA MANOEL ANTÔNIO N 20 – CENTRO;

PSF 008 - RUA PADRE MANOEL NOBREGA N 82 - CASTELO BRANCO.

### ZONA RURAL

PSF 001 - BAIRRO RURAL GAMARRA;

PSF 001 - BAIRRO RURAL PIRACICABA;

PSF 001 - BAIRRO RURAL REGO D'ÁGUA;

PSF 001 - BAIRRO RURAL SÃO PEDRO;

PSF 001 - BAIRRO RURAL VARGEM;

- Todos os pontos acima relacionados possuem consultórios odontológicos ativos, sendo, portanto, abrangidos pela prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- A Administração poderá, a qualquer tempo, incluir ou excluir unidades de atendimento, tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município, conforme necessidade administrativa, expansão, reorganização ou desativação de serviços.
- Tais alterações não implicarão em acréscimos de custos para a Administração, devendo a contratada adequar-se às modificações, observadas as condições contratuais estabelecidas e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

### **AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS ACIMA SÃO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS.**

#### **3.3.DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.3.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a prestação dos serviços, impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração.
- 3.3.2. Realizar vistoria técnica prévia, quando necessário, nas Unidades Básicas de Saúde, a fim de avaliar as condições dos equipamentos odontológicos e identificar as intervenções necessárias à adequada execução dos serviços;
- 3.3.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme as especificações técnicas estabelecidas, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos odontológicos;
- 3.3.4. Cumprir rigorosamente a periodicidade das manutenções preventivas, realizando visitas quinzenais nas unidades da zona urbana e mensais nas unidades da zona rural;
- 3.3.5. Atender às solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da Administração;
- 3.3.6. Fornecer toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo de pequeno porte, necessários à execução dos serviços;
- 3.3.7. Utilizar materiais adequados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- 3.3.8. Emitir relatórios técnicos detalhados após cada atendimento realizado;
- 3.3.9. Comunicar previamente à Administração a necessidade de substituição de peças, mediante justificativa técnica;
- 3.3.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do objeto;
- 3.3.11. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados aos equipamentos, instalações ou a terceiros;
- 3.3.12. Prestar os serviços de forma fiel e dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a qualidade e continuidade da execução contratual;
- 3.3.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a vigência da contratação, bem como atender prontamente a quaisquer exigências ou questionamentos;
- 3.3.14. Executar os serviços por meio de profissionais qualificados, observando as normas de segurança do trabalho e boas práticas de manutenção;
- 3.3.15. Responsabilizar-se integralmente pelos seus empregados e eventuais terceirizados, incluindo o pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, indenizações e quaisquer outras obrigações legais, não havendo qualquer vínculo empregatício entre estes e a Administração;



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

- 3.3.16. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive acidentes, isentando a Administração de quaisquer reclamações judiciais ou extrajudiciais;
- 3.3.17. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança do trabalho e demais normas pertinentes à execução do objeto.
- 3.3.18. A Contratada deverá, ainda, manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

### 3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.4.1. Os materiais/serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade aplicáveis ao objeto, em conformidade com as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, normas da ABNT e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90).
- 3.4.2. Os materiais utilizados na prestação de serviço deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com as normas e legislação que se façam necessárias para a comercialização do produto.
- 3.4.3. A empresa contratada deverá seguir todas as normas inerentes à realização do objeto, bem como não a desobriga de aplicar práticas eficientes e seguras para o fornecimento do produto.
- 3.4.4. Caso a realização do objeto da licitação envolva a prestação de serviços, os materiais utilizados na prestação de serviço deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com as normas e legislação que se façam necessárias para a sua fiel execução.
- 3.4.5. Para este processo, não serão necessárias a apresentação de amostras para os respectivos itens:
- 3.4.6. Caso sejam exigidas, as amostras serão avaliadas por servidores indicados pelo Departamento solicitante, e deverão:
- 3.4.6.1. Ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no local designado na convocação;
- 3.4.6.2. Ser apresentadas em suas características originais;
- 3.4.6.3. Apresentar no mínimo 01 (uma) unidade inteira, não sendo admitido fracionamento;
- 3.4.6.4. Vir acompanhadas da nota fiscal de compra;
- 3.4.6.5. Estar devidamente identificada com o número do processo

### 4. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 4.1.12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual
- 4.2. Os instrumentos contratuais poderão, mediante justificativa fundamentada, serem renovados conforme disposto nos arts. 84 e 107 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

### 5. PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

<b>LOCAL DE ENTREGA</b>	TODOS OS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS CONFORME ITEM 9, DA CLÁUSULA 3.2
<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA <ul style="list-style-type: none"><li>• QUINZENALMENTE NA ZONA URBANA</li><li>• MENSALMENTE NA ZONA RURAL</li></ul> MANUTENÇÃO CORRETIVA <ul style="list-style-type: none"><li>• PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO FORMAL DA ADMINISTRAÇÃO.</li></ul>
<b>FORMA DE EXECUÇÃO</b>	SERVIÇOS CONTINUADOS REALIZADOS MENSALMENTE
<b>VALIDADE DOS PRODUTOS</b>	NÃO SE APLICA
<b>GARANTIA</b>	MÍNIMA DE 03 MESES, A CONTAR DA ENTREGA DOS SERVIÇOS
<b>SUBCONTRATAÇÃO</b>	NÃO
<b>CONSÓRCIO</b>	NÃO



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

5.1.A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referentes a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

### 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 14.133/21, 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.

### Fiscalização

6.5.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

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

6.6.1.O fiscal do contrato anotar 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);

6.6.2.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.7.O fiscal 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;

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

6.8.O fiscal do contrato receberá a nota fiscal de fornecimento, e verificará se a seguinte lista de informações está em consonância com a Autorização de Fornecimento:

6.8.1.o prazo de validade;

6.8.2.a data da emissão;

6.8.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

6.8.4.o período respectivo de execução do contrato;

6.8.5.o valor a pagar; e

6.8.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

### Gestor do Contrato

6.9.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;



## MUNICÍPIO DE BAEPENDI

### Estado de Minas Gerais

- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>	30 DIAS A CONTAR DO PROCESSAMENTO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA
<b>NÚMERO DE PARCELAS</b>	PARCELAS MENSAIS
<b>CONTA PARA PAGAMENTO</b>	A SER INFORMADA NO MOMENTO DA EXECUÇÃO EM DOCUMENTO PRÓPRIO
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	A SER INFORMADA NO MOMENTO DA EXECUÇÃO EM DOCUMENTO PRÓPRIO
<b>NÚMERO DO CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE/RESOLUÇÃO/PORTARIA MINISTERIAL</b>	NÃO SE APLICA
<b>CONCEDENTE</b>	NÃO SE APLICA

As informações acima deverão constar da Nota Fiscal de Fornecimento/Serviço

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO</b>	PREGÃO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	NÃO SE APLICA
<b>INVERSÃO DE FASES</b>	NÃO
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	SERVIÇO CONTINUADO COM PAGAMENTO MENSAL MANUTENÇÃO PREVENTIVA <ul style="list-style-type: none"><li>• QUINZENALMENTE NA ZONA URBANA</li><li>• MENSALMENTE NA ZONA RURAL</li></ul> MANUTENÇÃO CORRETIVA <ul style="list-style-type: none"><li>• PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO FORMAL DA ADMINISTRAÇÃO.</li></ul>
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	LISTAGEM ABAIXO
<b>DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	SIM: A Licitante declarada ME/EPP, para fins de



## MUNICÍPIO DE BAEPENDI

### Estado de Minas Gerais

	usufruir dos benefícios previstos na LC 123/2006, deverá apresentar a seguinte documentação:  Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa está enquadrada como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4.º, do Art. 3.º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, cujos termos declare conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
<b>APRESENTAÇÃO DE GARANTIA NA PROPOSTA</b>	NÃO
<b>APRESENTAÇÃO DE GARANTIA PARA O CONTRATO</b>	NÃO
<b>VISITA TÉCNICA</b>	SIM (OPCIONAL)
<b>REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO</b>	NÃO
<b>ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</b>	SIM
<b>PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA</b>	COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONDIZENTES COM O OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO, EM PRAZOS E CONDIÇÕES ATÉ O LIMITE DE 50%.
<b>APRESENTAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>	NÃO
<b>INSCRIÇÃO DA EMPRESA NOS ÓRGÃOS</b>	NÃO
<b>CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA</b>	NÃO
<b>RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO REGIONAL</b>	NÃO
<b>PROVA DE CONCEITO</b>	NÃO
<b>DOCUMENTAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO</b>	NÃO

#### DA VISITA TÉCNICA

- Para realização do serviço será permitido ao licitante que realize visita técnica, para que possam ser verificadas as condições para realização dos serviços. A visita técnica deverá pelos e-mails [coordsaudebucalbaependi@gmail.com](mailto:coordsaudebucalbaependi@gmail.com) e [licitacao.baependi@gmail.com](mailto:licitacao.baependi@gmail.com).
- Durante a visita técnica, o representante da empresa deverá tomar nota de todas as informações relevantes para a proposição do preço. A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data marcada para a sessão.
- Para a realização de visita técnica, o representante deverá apresentar termo de credenciamento (podendo ser substituída por procuração) e documento de identidade com foto (podendo ser apresentada a CNH). Documentos originais não serão retidos, sendo extraída cópia dos mesmos que serão autenticadas por servidor competente. O credenciamento para visita técnica NÃO SUBSTITUI o credenciamento previsto no edital.
- O termo de visita técnica comporá os documentos de habilitação.
- O termo de visita técnica não é obrigatório. Contudo, a licitante que não realizar a visita técnica, não poderá, posteriormente declarar desconhecimento das condições para a realização do serviço.

Caso opte por não realizar a visita técnica, a empresa deverá juntar nos documentos de habilitação, declaração de que está ciente das condições para a realização dos serviços, e que considerou que as informações constantes do Termo de Referência e Edital, foram suficientes para a composição da proposta de preços.

A não realização da visita técnica e o não preenchimento da declaração conforme anexo A do Termo de Referência, NÃO SERÃO CRITÉRIOS INABILITATÓRIOS, considerando que, para a participação ao presente processo, a empresa declara, que preenche os requisitos habilitatórios e tem conhecimento de



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

todas as condições para a realização dos serviços pretendidos, não cabendo portanto, alegações posteriores de desconhecimento de obrigações/condições prévias.

### LISTA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- **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;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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/empreendedoror>;
- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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;
- **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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital **OU** Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Dispensado nos casos em que a Licitante for Pessoa Física;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- 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.

#### PESQUISA EM BANCOS DE DADOS OFICIAIS:



# MUNICÍPIO DE BAEPENDI

## Estado de Minas Gerais

- Para fins de habilitação, serão consultados também a situação da licitante junto aos seguintes cadastros:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- Cadastro Nacional de Condenações Civis.
- Situação do licitante no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (Cadin-MG)
- Situação do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (cafimp)
- Serão inabilitadas empresas e profissionais participantes do processo de licitação dos quais constem registros de atos de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado Pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Nos cadastros acima serão pesquisadas a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. Também será vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que conste com impedida ou suspensa pelo SICAF.

### **DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- Demais documentos necessários para habilitação estarão elencados no caput deste item.
- Além dos documentos indicados no caput deste item, poderão, a qualquer tempo, ser solicitada a apresentação de documentação complementar para atestar as condições de participação exigidas. Ex. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, entre outros, para fins de fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preços e manutenção do atendimento durante a vigência deste;

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas dotações orçamentárias indicadas em documento próprio, a ser juntado ao processo originado por este Termo de Referência.

Para os exercícios financeiros subsequentes, serão utilizadas as correspondentes das dotações apresentadas, após aprovação da Lei Orçamentária Anual, cujos créditos serão indicados e reservados no momento da elaboração da solicitação de compra.

### **10. DEMAIS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 10.1.** Conforme dispõe o art. 6º, XXIII, c, para atender à descrição da solução como um todo, foram utilizadas neste termo de referência informações constantes do Estudo Técnico Preliminar ao qual se vincula, constando deste documento todas as informações pertinentes

- 10.2.** Demais informações poderão ser solicitadas a este Departamento

Baependi, 1 de abril de 2026.

---

Luis Filipe Guedes Pereira Moreira  
Secretaria Municipal de Saúde