



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA
Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

(Processo Administrativo nº 077/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra especializada, destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, laboratoriais, fisioterapêuticos e demais equipamentos para a saúde pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ressaquinha/MG.

ITEM	CATMAT / CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5428	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra especializada, destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, laboratoriais, fisioterapêuticos e demais equipamentos para a saúde pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ressaquinha/MG.	Mês	4	R\$ 5.239,41	R\$ 20.957,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante do CATMAT/CATSER e as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos, deverá prevalecer, para todos os fins, a descrição detalhada apresentada neste Termo de Referência, que reflete com precisão a necessidade da Administração e as condições mínimas exigidas para o atendimento do objeto.*

1.2. A presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, permitindo a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes. Embora o objeto compreenda a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra especializada, destinados aos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, laboratoriais, fisioterapêuticos e demais equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, sua execução não demanda soluções inovadoras ou desenvolvimento tecnológico específico, sendo realizada por empresas que atuam regularmente nesse segmento de mercado. As atividades de manutenção, inspeção, diagnóstico, reparo, substituição de componentes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à conservação e ao restabelecimento das condições operacionais dos equipamentos seguem metodologias consolidadas, observam normas técnicas aplicáveis e são amplamente ofertadas por empresas especializadas, possibilitando a definição objetiva dos requisitos mínimos de execução, dos níveis de desempenho esperados e dos critérios de fiscalização. Além disso, os equipamentos abrangidos pela contratação encontram-se devidamente identificados no Anexo I do ETP, permitindo à Administração descrever de forma precisa o objeto da contratação, estabelecer os requisitos mínimos de execução, definir os prazos de atendimento, as rotinas de manutenção preventiva, as obrigações da contratada e os critérios de aceitação dos serviços, sem necessidade de avaliação subjetiva das propostas. Dessa forma, verifica-se que o objeto atende às características de serviço comum previstas na Lei nº 14.133/2021, razão pela qual mostra-se adequada a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, utilizando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, observados os princípios da competitividade, da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.3. O prazo de vigência da contratação será considerado da data da última assinatura válida do contrato até 31/12/2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. Justifica-se a caracterização da presente contratação como serviço de natureza continuada em razão da necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, laboratoriais, fisioterapêuticos e demais equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, cuja disponibilidade é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população. Trata-se de demanda contínua e previsível, que se renova ao longo do tempo e não se exaure com uma única execução, sendo necessária a manutenção regular dos equipamentos para garantir sua adequada conservação, segurança, funcionalidade e vida útil. Dessa forma, considerando que a interrupção dos serviços poderá comprometer a prestação dos serviços essenciais de saúde, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

1.5. A presente licitação será destinada à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor estimado não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). A medida visa fomentar a participação de pequenos negócios nas contratações públicas, promover o desenvolvimento econômico local e regional e incentivar a competitividade no certame, garantindo tratamento diferenciado e favorecido a tais empresas, conforme diretrizes legais vigentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade relacionados à presente contratação foram devidamente analisados e especificados no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. No referido documento, foram apresentadas orientações às empresas interessadas quanto à adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços. Assim, considerando o conteúdo já exposto no ETP, este Termo de Referência adota como diretriz os critérios sustentáveis ali descritos, os quais deverão ser observados pela empresa contratada durante toda a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é admitida, em caráter excepcional, a vedação de determinadas marcas ou produtos a serem empregados na execução dos serviços contratados, desde que haja justificativa técnica devidamente registrada em processo administrativo, com base em experiências anteriores que demonstrem a inadequação, ineficiência ou incompatibilidade com as necessidades da Administração. No entanto, no caso específico da presente contratação, a Prefeitura Municipal de Ressaquinha não possui padronização prévia quanto à utilização de marcas ou modelos específicos para os bens que eventualmente sejam empregados na execução dos serviços. Dessa forma, não haverá vedação ou exigência de marcas ou modelos específicos, cabendo à contratada observar os critérios de qualidade, segurança, eficiência e adequação à finalidade, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado.

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

4.3. A vedação quanto à utilização de determinada marca ou produto na execução do objeto contratual, prevista na Lei nº 14.133, de 2021, tem aplicação restrita às hipóteses em que se demonstra, de forma justificada e documentalmente comprovada, a inadequação de marcas ou produtos específicos à plena satisfação do interesse público. No entanto, tal vedação não será aplicada na presente contratação, uma vez que não há registro, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ressaquinha, de experiências administrativas anteriores que fundamentem a exclusão de marcas ou produtos específicos para a prestação dos serviços. A Administração se reserva, entretanto, o direito de avaliar a conformidade dos bens e materiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

eventualmente utilizados, exigindo que apresentem qualidade compatível com as exigências do serviço contratado, nos termos do presente Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não será permitida a subcontratação.

Garantia da contratação

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

Instalação de escritório

4.7. Não será exigida da contratada a instalação de escritório físico no local da execução do serviço ou nas proximidades. A comunicação entre a Administração e a contratada se dará preferencialmente por meio eletrônico ou outros canais formais definidos em contrato, sendo assegurado o pleno acompanhamento e fiscalização contratual sem prejuízo da execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução- Disposições Gerais

5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, laboratoriais, fisioterapêuticos e demais equipamentos relacionados no Anexo I do ETP, incluindo o fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos auxiliares, transporte, mão de obra especializada e todos os demais recursos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.2. Os serviços deverão ser executados de forma presencial nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ressaquinha/MG, observadas as especificidades de cada equipamento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Planejamento Inicial da Execução

5.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, será realizada reunião técnica entre representantes da Secretaria Municipal de Saúde e da empresa contratada, com a finalidade de definir o planejamento inicial da execução contratual.

5.4. Nessa oportunidade serão definidos:

- a) cronograma das manutenções preventivas;
- b) ordem de atendimento das unidades;
- c) procedimentos para abertura dos chamados corretivos;
- d) forma de comunicação entre a contratada e a fiscalização;
- e) definição dos responsáveis técnicos pelo acompanhamento da execução;
- f) demais procedimentos necessários ao adequado gerenciamento contratual.

5.5. O cronograma de manutenção preventiva poderá estabelecer visitas mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais ou em outra periodicidade, considerando a natureza, a complexidade, a frequência de utilização e as recomendações técnicas aplicáveis a cada equipamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

5.6. O cronograma poderá ser revisado a qualquer tempo mediante justificativa técnica e anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

Manutenção Preventiva

5.7. A manutenção preventiva terá caráter programado e compreenderá todas as ações destinadas à conservação dos equipamentos, incluindo inspeções, limpeza técnica, regulagens, ajustes, calibrações quando aplicáveis, lubrificações, testes de funcionamento, substituição preventiva de componentes sujeitos ao desgaste natural e demais procedimentos necessários à preservação do desempenho dos equipamentos.

5.8. Ao final de cada visita técnica deverá ser emitido relatório detalhado contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento;
- b) patrimônio;
- c) local de instalação;
- d) data da manutenção;
- e) serviços executados;
- f) peças substituídas;
- g) testes realizados;
- h) condições de funcionamento;
- i) recomendações técnicas;
- j) assinatura do técnico responsável;
- k) ciência do servidor responsável pela unidade.

Manutenção Corretiva

5.9. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde sempre que constatado defeito, falha ou mau funcionamento de qualquer equipamento.

5.10. A contratada deverá iniciar o atendimento do chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para equipamentos considerados essenciais ao atendimento da população e de até 72 (setenta e duas) horas para os demais equipamentos, contadas do recebimento da comunicação oficial.

5.11. Constatando-se a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá realizar imediatamente o reparo, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.12. Quando houver impossibilidade técnica de reparo imediato, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado contendo:

- a) descrição detalhada do defeito;
- b) causa provável;
- c) providências necessárias;
- d) prazo estimado para conclusão;
- e) justificativa técnica da impossibilidade de reparo imediato.

Equipamentos sem possibilidade de recuperação

5.13. Quando constatado que determinado equipamento apresenta perda de funcionalidade, obsolescência tecnológica, ausência definitiva de peças de reposição, inviabilidade técnica de reparo ou quando o custo da manutenção revelar-se manifestamente antieconômico em relação ao valor do bem, a contratada deverá apresentar laudo técnico detalhado, acompanhado de registros fotográficos quando cabíveis, descrevendo as razões que impossibilitam sua recuperação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

5.14. O referido laudo será submetido à análise da Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá quanto às providências administrativas cabíveis.

Retirada de Equipamentos

5.15. Os equipamentos somente poderão ser retirados das dependências do Município mediante autorização expressa do fiscal do contrato ou de servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.16. A contratada responderá integralmente pela guarda, conservação, transporte e integridade dos equipamentos retirados durante todo o período em que permanecerem sob sua responsabilidade.

Novos Equipamentos

5.17. Os equipamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência contratual passarão automaticamente a integrar o objeto da contratação, ficando a contratada responsável pela execução da manutenção preventiva e corretiva nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.18. Excetuam-se dessa obrigação equipamentos de grande porte ou de elevada complexidade tecnológica, cuja manutenção dependa de assistência técnica altamente especializada ou autorizada pelo fabricante, hipótese em que a Administração avaliará a necessidade de adequação contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Controle da Execução

5.19. A contratada deverá manter histórico individualizado das intervenções realizadas em cada equipamento durante toda a vigência contratual, contendo todas as manutenções preventivas, corretivas, substituições de peças, testes, laudos e demais informações relevantes. Esses registros deverão permanecer disponíveis para consulta da fiscalização sempre que solicitados.

Recebimento dos Serviços

5.20. Os serviços somente serão considerados recebidos após a realização dos testes de funcionamento, emissão do relatório técnico e aprovação pelo fiscal do contrato.

5.21. Constatada qualquer irregularidade, defeito ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada será formalmente notificada para promover a correção ou refazimento dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.22. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente no que diz respeito às obrigações de execução, prazos, procedimentos técnicos e condições operacionais. A empresa contratada compromete-se a seguir todas as orientações, exigências e rotinas descritas nestes documentos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços, a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde e a plena conformidade com as necessidades da Administração Pública.

5.23. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às recomendações dos fabricantes dos equipamentos, às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas de manutenção de equipamentos para a saúde e à legislação sanitária vigente, incluindo, quando aplicáveis, as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

Municipal, bem como demais atos normativos relacionados à segurança, funcionamento e manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços de saúde.

5.24. Sempre que a intervenção técnica exigir calibração, ensaios, testes de desempenho, validações ou qualquer outro procedimento previsto em norma técnica ou exigido pelos órgãos de vigilância sanitária, a contratada deverá executá-los e fornecer à Administração os respectivos certificados, laudos ou relatórios técnicos comprobatórios.

5.25. Qualquer descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação aplicável ou das normas técnicas e sanitárias poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e, quando cabíveis, penais. A contratada deverá, ainda, manter comunicação permanente com a Administração, informando tempestivamente o andamento das atividades, eventuais intercorrências e o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços.

5.26. Sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelos órgãos de Vigilância Sanitária competentes, a contratada deverá disponibilizar os registros de manutenção, laudos técnicos, certificados de calibração, relatórios de testes de funcionamento e demais documentos comprobatórios relativos aos serviços executados, sem qualquer ônus adicional para a Administração

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.27. Para elaboração da proposta comercial, o licitante deverá considerar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente a relação dos equipamentos constante do Anexo I do ETP, que integra o presente instrumento para todos os fins.

5.28. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, mas não se limitando, à mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, transporte, ferramentas, equipamentos auxiliares, fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, materiais de consumo, insumos, emissão de relatórios técnicos, testes, calibrações quando aplicáveis e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto na proposta.

5.29. Os licitantes deverão realizar criteriosa análise do objeto, considerando a quantidade de equipamentos abrangidos pela contratação, suas características técnicas, estado de conservação, locais de instalação, periodicidade estimada das manutenções preventivas, possibilidade de atendimentos corretivos, fornecimento integral de peças e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela formação dos preços ofertados.

5.30. A simples apresentação da proposta implicará a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, presumindo-se que o licitante realizou todos os levantamentos e estudos necessários para dimensionar adequadamente os custos da contratação.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.32. Durante a execução dos serviços, todos os profissionais da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando vestimenta padronizada em bom estado de conservação, compatível com as atividades desenvolvidas, contendo identificação visual da empresa contratada, devendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

permanecer identificados durante todo o período de permanência nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

5.33. Os profissionais da contratada deverão utilizar, sempre que exigido pela natureza dos serviços ou pelas normas de segurança e saúde no trabalho, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, responsabilizando-se a contratada pelo seu fornecimento, substituição, higienização e fiscalização do uso, em conformidade com a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.34. Não será permitida a permanência ou a execução de serviços por profissionais que estejam sem uniforme, sem identificação funcional ou em desacordo com as normas de segurança estabelecidas pela Administração, podendo o fiscal do contrato impedir o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Saúde até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

5.35. Os profissionais da contratada deverão observar as normas internas de funcionamento das unidades de saúde, incluindo as regras de controle de acesso, higiene, prevenção e controle de infecções, segurança sanitária e demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos responsáveis pelas unidades onde os serviços forem executados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato poderá 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.

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

6.12. 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.

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

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

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

6.19.3 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.4 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.5 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.

6.19.6 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 será realizada com base na verificação do pleno cumprimento dos serviços contratados, conforme estabelecido no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório.

7.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando o efetivo cumprimento das obrigações contratuais previstas para o respectivo período de competência.

7.3. Para fins de medição, a contratada deverá comprovar a execução das manutenções preventivas previstas no cronograma estabelecido entre as partes, o atendimento das solicitações de manutenção corretiva registradas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como o cumprimento dos prazos, condições técnicas e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.4. Até o último dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato Relatório Mensal de Execução dos Serviços, contendo, no mínimo:

- a) relação dos equipamentos submetidos à manutenção preventiva;
- b) relação dos atendimentos corretivos realizados;
- c) descrição detalhada dos serviços executados;
- d) identificação das peças, componentes e materiais substituídos;
- e) datas dos atendimentos realizados;
- f) identificação dos técnicos responsáveis pelos serviços;
- g) registro fotográfico, quando solicitado pela fiscalização;
- h) relação dos equipamentos eventualmente pendentes de manutenção, acompanhada das respectivas justificativas técnicas;
- i) demais informações que permitam à Administração verificar o integral cumprimento das obrigações contratuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

7.5. Recebido o relatório, o fiscal do contrato procederá à conferência da execução dos serviços, podendo realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou determinar complementações sempre que verificar inconsistências ou necessidade de melhor comprovação da execução contratual.

7.6. Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, iniciando-se o prazo para análise da conformidade dos serviços executados.

7.7. Não sendo constatadas irregularidades, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando a liquidação da despesa e o pagamento da parcela mensal correspondente.

7.8. Caso sejam constatadas falhas, inconsistências, serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação oficial, ficando o pagamento condicionado à efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. O pagamento será efetuado mediante atesto da autoridade competente, após a conclusão dos serviços e apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos, nos termos da legislação.

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

7.9.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.10. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.11. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.15. 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.

7.16. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.19. 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.

7.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado poderá 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.

7.21. Os serviços poderão ser recebidos definitivamente no prazo de 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:

7.21.1 Poderá ser emitido 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.

7.21.2 Poderá ser realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.21.3 Poderá ser emitido Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.21.4 Poderá ser a empresa comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.21.5 Poderá ser enviada a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.24. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

7.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.26. 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

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

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

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

7.29. A Nota Fiscal ou Fatura poderá ser 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.

7.30. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, poderá ser 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.

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

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

7.36. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1 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.

7.40. 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.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, julho de 2026.

7.42. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderá ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à presente contratação serão tratadas diretamente no edital do certame, abrangendo tanto as condutas irregulares verificadas durante a fase licitatória quanto aquelas ocorridas na fase contratual. Serão observadas as disposições da Lei nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

14.133/2021 e demais normativos pertinentes, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às licitantes e à contratada, conforme o caso.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. Considerando que a contratação compreende a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra especializada, a Administração promoverá análise da aceitabilidade da proposta, observando não apenas o menor preço ofertado, mas também a sua compatibilidade com o objeto licitado e sua exequibilidade.

9.3. Sempre que a proposta apresentar valor significativamente inferior ao orçamento estimado pela Administração ou quando houver indícios objetivos de inexequibilidade, o Pregoeiro poderá promover diligência, nos termos dos arts. 59 e 64 da Lei nº 14.133/2021, para que o licitante demonstre a viabilidade técnica e econômica de sua proposta.

9.4. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderá ser solicitada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de documentos que demonstrem a formação do preço ofertado, tais como memorial simplificado de composição da proposta, contratos similares, documentos fiscais, relação de fornecedores, memória de cálculo ou quaisquer outros elementos capazes de evidenciar que o valor apresentado é suficiente para a integral execução do objeto contratado.

9.5. A não comprovação da exequibilidade da proposta, após a realização das diligências e oportunizada a manifestação do licitante, poderá ensejar sua desclassificação, observado o devido processo de julgamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.10. **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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ,** conforme o caso;

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

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

9.18. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.24.4 As exigências relativas à qualificação técnica-operacional da licitante, encontram-se devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar, que acompanha o presente processo. O ETP apresenta de forma detalhada os fundamentos técnicos e jurídicos que embasam cada documento solicitado para fins de habilitação, em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

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

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

9.30.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 20.957,64 (vinte mil novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ressaquinha.

Dotação 2026:

Dotação: 02.003.001.10.301.0004.2.190.3.3.90.39.00

Ficha: 70

Fonte: 1.500.000 / 1.600.000 / 1.621.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA
Estado de Minas Gerais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ressaquinha/MG, data da assinatura digital.

THIAGO WILLIAN XAVIER
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Rua Padre Geraldo Magela, 02 - centro, 36270-000. Ressaquinha. MG.

Tel.: (32) 3341-1259 e-mail governo@ressaquinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA

Sistema de Processo Eletrônico - Decreto Municipal nº 1.182/2025. Documento principal: Processo nº 077-2026

Documento assinado digitalmente, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida em pdfonline.com.br informando o seguinte código:

18094847000148-2FC9F07C