



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 015/2026
PROCESSO Nº: 039/2026
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de veículo minivan (mínimo 7 lugares), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Veículo minivan (mínimo 7 lugares) biocombustível e direção hidráulica / 04 portas / manual / distância entre os eixos mínima de 2.600mm / motorização 1.6 a 2.0 / com ar condicionado / com vidros e travas elétricas. 0km de fabricado, no máximo, há 6 (seis) meses, com todos os acessórios mínimos obrigatórios, conforme legislação em vigor.	Unidade	01

1.2. As descrições dos itens e quantidades estão disponíveis no arquivo denominado **Descrição itens, disponível em:** <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>;

1.3. A aquisição de veículo tipo minivan (mínimo 7 lugares) será custeada com recursos da Política de Assessoramento e Gerenciamento de Políticas Públicas, conforme as Resoluções SES/MG nº 9.334/2024 e nº 9.332/2024.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.5. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, visando aprimorar o transporte sanitário e garantir o acesso dos pacientes a serviços de saúde adequados.

Embora o município disponha de estrutura de transporte sanitário, esta é insuficiente para atender a todos os usuários que necessitam se deslocar para tratamentos em municípios de referência, especialmente em casos que exigem maior segurança e conforto, como o transporte de pacientes com doenças crônicas.

Conforme a legislação, o transporte sanitário eletivo destina-se ao deslocamento programado de pessoas para procedimentos não urgentes e não emergenciais, abrangendo tanto o município de residência quanto outras regiões de saúde de referência, assegurando o acesso ao tratamento de forma eficaz e digna.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

A minivan proporcionará transporte mais adequado e seguro, permitindo o deslocamento de até 7 (sete) pessoas por viagem, incluindo motorista e acompanhantes, quando necessário. Além disso, poderá ser configurada para atender às especificidades do transporte sanitário, conforme estabelecido no Registro Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes (RENEM 2023), garantindo conforto e segurança aos pacientes.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde atende às demandas de usuários que necessitam realizar procedimentos eletivos, previamente regulados e agendados, em situações de atenção programada, tanto no município quanto em unidades de referência, a qualificação do transporte sanitário eletivo mostra-se essencial, pois aprimora o atendimento aos pacientes que necessitam de deslocamento para consultas, exames e tratamentos de doenças crônicas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) veículo tipo minivan, com capacidade mínima de 7 (sete) lugares, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG.

O quantitativo previsto foi definido com base na necessidade de ampliação da frota destinada ao transporte sanitário eletivo, visando à melhoria da capacidade de atendimento e da qualidade dos serviços prestados à população usuária do sistema de saúde.

Destaca-se que a opção pela aquisição, em vez da locação, apresenta vantagens financeiras a médio e longo prazo, uma vez que o custo inicial será diluído ao longo do tempo, com a eliminação de despesas recorrentes. Ademais, a compra proporciona maior controle sobre o uso e a manutenção do veículo, evitando restrições e custos contínuos típicos de contratos de locação.

A aquisição será realizada com recursos oriundos da Política de Assessoramento e Gerenciamento de Políticas Públicas, conforme as Resoluções SES/MG nº 9.334/2024 e nº 9.332/2024, provenientes de saldo remanescente e de rendimentos financeiros, cuja utilização é permitida para a aquisição de bens da mesma natureza.

Diante dessa necessidade, foi realizado levantamento de mercado, no qual se constatou a existência de diversas empresas aptas a fornecer o objeto. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, oferte o menor preço item.

Para o fornecimento do objeto, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência, bem como no Edital de Licitação. Após os trâmites do processo licitatório e assinatura do contrato, será emitida ordem de serviço para o vencedor do certame, para o fornecimento do produto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

4.2. A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais;

4.3. Para o fornecimento do produto, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço/fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

4.4. A empresa contratada deverá fornecer produto em conformidade com os melhores padrões de qualidade, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento e no contrato, devendo ser entregue com características adequadas à sua utilização, no que se refere à funcionalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

4.4.1. A Contratada ficará obrigada a realizar a substituição do produto caso este não atenda às especificações previstas no contrato e no presente Termo de Referência.

4.5. A contratada deverá fornecer toda a documentação pertinente, em língua portuguesa, incluindo manual de instruções, certificado de garantia e demais documentos exigidos pela Administração.

4.6. Os veículos devem apresentar maior eficiência energética e menor consumo de combustível dentro de cada categoria, bem como possuir nível de emissão de poluentes dentro dos limites do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (Proconve), conforme Resolução Conama nº 16/1986 e Portaria Inmetro nº 522/2013.

4.7. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

4.7.1. Em razão da natureza do objeto, será exigido do licitante provisoriamente vencedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de catálogo técnico ou documento equivalente, para fins de comprovação do atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital.

4.7.2. O documento deverá conter descrição detalhada das características do produto ofertado, permitindo a adequada análise da proposta pela Administração.

4.7.3. O catálogo técnico ou documento equivalente será utilizado para:

a) verificar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos;
b) identificar as especificações técnicas do produto, tais como motorização, dimensões, distância entre eixos, tipo de combustível, itens de segurança, equipamentos obrigatórios e demais características pertinentes;

c) comprovar a qualidade, segurança e conformidade com as normas técnicas e legislação vigente.

4.7.4. O documento deverá ser apresentado juntamente com a proposta/orçamento, contendo informações claras, completas e atualizadas, bem como ilustrações que possibilitem a verificação de seus principais

4.7.4.1. Caso as informações apresentadas sejam consideradas insuficientes para comprovar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, a proposta será recusada, sendo convocada a empresa classificada em 2º lugar para apresentação de catálogo, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

4.8.1. O produto deve ter certificado de garantia, decorrentes de defeitos oriundos da fabricação, a contar da data da efetiva entrega à administração municipal. As condições de garantia estão pautadas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que estabelece as responsabilidades do fornecedor quanto à prestação de serviços e fornecimento de produtos, bem como nas normativas de contratação da Lei nº 14.133/2021, que trata das licitações e contratos administrativos.

4.8.2. O veículo deve cumprir todos os requisitos de segurança, incluindo tecnologias que assegurem a proteção dos ocupantes.

4.8.3. A empresa fornecedora do produto será responsável durante a período de garantia por prestar serviço assistência técnica gratuita de reparos e diagnósticos especializados em caso de necessidade, substituição/troca do produto/peças, transporte, mão-de-obra e manutenção do produto, caso apresentem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.8.3.1. Os serviços de assistência técnica ao produto adquirido deverão ser prestados por profissionais especializados.

4.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Entregar a mercadoria acompanhada da Nota Fiscal para fins de pagamento;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- o) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- q) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
 - II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
 - IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- n) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

7. DA EXECUÇÃO

7.1. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

7.2. O prazo para entrega do veículo é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento;

7.3. O veículo deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Luiz Advíncula Reis, nº 164, Centro, Serro/MG, CEP 39.150-000, de segunda a sexta-feira (exceto em dias considerados pontos facultativos no município, feriados municipais ou nacionais), no horário das 07h às 16h;

7.4. A Contratada será responsável pelo fornecimento do produto, bem como pela carga, transporte e descarga, devendo adotar todas as providências necessárias para que o item solicitado seja entregue em perfeito estado de conservação e apto ao uso, ficando quaisquer despesas decorrentes desse serviço a cargo da empresa vencedora.

7.5. A entrega do objeto deverá ser efetuada acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as seguintes informações: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia, nos termos do fabricante.

7.6. A Contratada deverá disponibilizar um ponto de contato dedicado para tratar de questões relacionadas ao veículo, garantindo resposta rápida e eficiente a qualquer solicitação ou problema apresentado pela Administração Municipal;

7.7. ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EM QUE O BEM/PRODUTO OU SERVIÇO NÃO DEVERÁ SER RECEBIDO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- a) Caso a Contratada não forneça a documentação necessária em língua portuguesa, como certificados de garantia, manuais de instrução de uso, manuais de operação e demais documentos técnicos exigidos no contrato, o bem ou serviço não deverá ser recebido até a regularização;
 - b) Caso a entrega do produto não ocorra dentro do prazo estipulado neste instrumento ou no contrato, a Secretaria poderá optar por não aceitá-lo até que a Contratada justifique e regularize a situação;
 - c) O bem ou serviço não será aceito se não estiver em conformidade com normas ambientais, regulamentações de segurança ou outras exigências legais aplicáveis;
 - d) O produto será rejeitado caso não atenda às especificações técnicas do contrato ou do Termo de Referência, incluindo características físicas, dimensões, capacidades, materiais utilizados, entre outros requisitos técnicos. Também será rejeitado em caso de danos visíveis, defeitos de fabricação ou avarias que afetem sua funcionalidade ou estética. Nessa hipótese, o produto deverá ser substituído imediatamente, a partir da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
 - d.1) O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada de substituí-lo caso sejam constatados, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, permanecendo sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- 7.8.** A conferência do produto ficará a cargo do Sr. Roberto Junior da Silva, Diretor de Atenção Hospitalar e Regulação, matrícula nº 1243-5.

8. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

- 8.1.** A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.
- 8.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.** Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;
- 8.4.** Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 8.6. Caberá ao gestor do contrato:**
- 8.6.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 8.6.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;
- 8.6.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.6.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

8.7. Caberá ao fiscal do contrato:

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

8.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

8.7.3. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.7.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.7.5. Informar 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;

8.7.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.7.7. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

8.7.8. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.7.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

8.7.10. Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

8.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

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

8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante .

8.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

8.11.3. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. A fiscalização dos contratos ficará a cargo da Sra. Karina Cenci Pertile Secretária Municipal de Saúde, matrícula: 1773-2, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

9. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

9.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

10.2. O pagamento será efetuado de forma única até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

10.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Não será realizado pagamento antecipado.

11. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

11.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES:

11.2.5.1. Declaração conjunta abrangendo as seguintes informações:

- a) Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- b) Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações;

c) Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;

d) Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

e) Indicação do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

12.3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

12.3.1. Esta justificativa visa demonstrar a fundamentação legal, os benefícios e as considerações de transparência relacionadas à adoção do orçamento sigiloso, assegurando sua conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a garantia da segurança, privacidade e eficiência na administração pública, considerando a relevância do sigilo para a proteção de informações estratégicas e sensíveis.

12.3.2. Considerando que o orçamento sigiloso é admitido, desde que devidamente justificado, conforme estabelece o art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Assim, considerando que, na fase de planejamento, a contratação deve contemplar a análise da conveniência e oportunidade quanto à adoção ou não do orçamento sigiloso, no presente processo a Administração optou por manter os preços estimados da contratação em sigilo, para instrução processual, até o encerramento da fase de lances e julgamento da proposta.

12.3.3. O orçamento estimado para a presente licitação será elaborado com base em dados provenientes de fontes de preços seguras e confiáveis. Esse critério proporciona uma base realista e fundamentada para a estimativa de custos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e vantajosa.

12.3.4. O orçamento sigiloso, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como um instituto de caráter relativo, uma vez que os órgãos de controle têm acesso a essas informações, e temporário, pois geralmente é divulgado após a etapa competitiva. Esse sigilo tem a função de omitir dos licitantes o valor máximo que a Administração está disposta a pagar. A ideia subjacente é que o sigilo incentive a apresentação de propostas com valores mais próximos aos preços que os fornecedores consideram justos e praticáveis no mercado, considerando seus custos internos, em vez de propostas baseadas no teto estipulado pela Administração.

12.3.5. Sob uma perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento visa induzir a apresentação de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, evitando que o preço estimado pela Administração influencie as propostas. Busca-se, assim, a revelação dos preços de reserva das empresas, proporcionando uma base mais realista e fundamentada.

12.3.6. A adoção do orçamento sigiloso garante segurança jurídica, ao proteger informações sensíveis relacionadas à execução do objeto, bem como promove eficiência administrativa, na medida em que torna o processo mais ágil e alinhado às necessidades da Administração Pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

12.3.7. Não se vislumbram impactos negativos para a transparência e a integridade do processo decorrentes da adoção do orçamento sigiloso, haja vista que o orçamento constará do processo administrativo (fase interna) e será disponibilizado após o julgamento das propostas, sem prejuízo da análise pelos órgãos de controle a qualquer momento.

Por fim, ressalta-se que a estimativa de custos foi baseada nas normas que regem as contratações públicas.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.001.10.302.00016.2045.44905200

13.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 15 de abril de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Karina Cenci Pertile

Secretária Municipal de Saúde

