

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do Consorcio Intermunicipal do Vale do Piranga (CIMVALPI), mediante Contrato de Programa, compreendendo a delegação parcial do gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e a transferência de encargos do Município ao Consórcio, incluindo a gestão e a prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de saúde gerados pelas unidades de saúde municipais, abrangendo os resíduos classificados como Grupo A (Subgrupos A1, A2, A3, A4 e A5), Grupo B e Grupo E.

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	COLETA LIXO - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, COMPREENDIDOS OS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE GRUPO A. (SUBGRUPO A1, A2, A3, A4 E A5) GRUPO B E GRUPO E, NA FORMA.	Serviço	1	87.177,30	87.177,30

1.2. O valor previsto acima corresponde à delegação parcial do gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), compreendendo os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de saúde gerados pelas unidades de saúde do Município de Piranga/MG, a serem executados periodicamente, mediante a realização de 01 (uma) coleta mensal, durante o período de vigência contratual.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, porque possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, com base em especificações técnicas usuais de mercado, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM (ITEM ÚNICO)**.

1.5. O contrato terá vigência de 48 meses e sua execução será de 46 meses, ambos contados da sua assinatura.

1.6. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) gerados pelas unidades de saúde do Município de Piranga/MG, incluindo coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes e as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. A inexistência de estrutura própria adequada para a gestão e execução dos serviços de gerenciamento de resíduos de saúde, bem como a necessidade de atendimento às exigências legais e ambientais aplicáveis, torna necessária a delegação parcial do gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ao Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI, garantindo a adequada gestão dos resíduos, a proteção da saúde pública e a preservação do meio ambiente.

2.3. O Município é ente consorciado do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI, o que legitima a presente contratação por meio de **Contrato de Programa**, nos termos da legislação aplicável. A opção pelo Consórcio mostra-se a solução mais vantajosa à Administração, diante de sua estrutura operacional consolidada e experiência na prestação de serviços regionalizados, assegurando economicidade, eficiência administrativa e continuidade do serviço público.

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

3.1. A solução proposta consiste na delegação parcial do gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ao Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI, compreendendo a gestão e a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de saúde gerados pelas unidades de saúde do Município de Piranga/MG, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços durante a vigência contratual.

3.2. A solução contempla a prestação periódica dos serviços, mediante a realização de **01 (uma) coleta mensal**, incluindo as etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, considerando o ciclo de vida do objeto desde a coleta nas unidades geradoras até a destinação final ambientalmente adequada.

3.3. Tal modelo permite à Administração evitar custos elevados com a implantação e manutenção de estrutura própria para o gerenciamento de resíduos de saúde, transferindo ao contratado a responsabilidade pela execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis, assegurando a regularidade do serviço público de saúde, a mitigação de riscos sanitários e ambientais e a adequada aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Sustentabilidade

4.1. O Consórcio deverá adotar práticas que promovam a responsabilidade socioambiental na gestão e execução dos serviços, incluindo a adequada coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, com observância das normas sanitárias e ambientais vigentes, devendo adotar medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes das atividades.

b) Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

c) Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de contrato de programa com consórcio público e serviço de natureza comum, sem riscos que justifiquem a exigência.

d) Vistoria

4.4. A realização de vistoria prévia não é necessária, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de resíduos de saúde, inexistindo particularidades locais que justifiquem tal exigência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução dos serviços decorrerá da delegação parcial do gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ao Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI, que será responsável pela gestão e operacionalização dos serviços durante a vigência contratual.

5.2. Os serviços serão executados periodicamente, mediante a realização de 01 (uma) coleta mensal, conforme a necessidade das unidades de saúde do Município de Piranga/MG.

5.3. A coleta dos resíduos de saúde será realizada em pontos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, localizados na área urbana do Município de Piranga/MG, sendo posteriormente efetuados o transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada sob responsabilidade do Consórcio.

5.4. Em razão da delegação dos serviços e da transferência dos encargos correspondentes, o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI será responsável pela gestão e execução dos serviços de gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), incluindo o planejamento das atividades, disponibilização de veículos adequados, equipamentos necessários, mão de obra especializada e demais recursos indispensáveis à adequada execução do objeto.

5.5. O Consórcio deverá garantir a prestação regular e segura dos serviços, observando as normas sanitárias e ambientais vigentes e mantendo os procedimentos operacionais em conformidade com as exigências legais aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de saúde.

5.6. O Consórcio deverá adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, realizando os ajustes operacionais necessários sempre que ocorrer qualquer situação que possa comprometer a execução adequada do objeto, sem prejuízo à Administração e sem ônus adicional ao Município.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se a responsabilidade da contratada por eventuais falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações pactuadas.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.8. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Piranga/MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.9. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

e) Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.

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

f) Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A fiscalização ficará a cargo da servidora **Ayune Matias Vicente**.

g) Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.14. 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.

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

6.16. 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.

h) Fiscalização Administrativa

6.17. 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

6.18. 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;

i) Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

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

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. Os serviços contratados serão pagos por meio de 4 (quatro) parcelas, sendo uma ao ano, referente aos 48 meses de vigência contratual, com o valor total de R\$ 87.177,30 (oitenta e sete mil e cento e setenta e sete reais e trinta centavos), conforme o cronograma de desembolso:

Parcela	Data	Valor Fixo	Valor Estimado	Valor Total
1	10/03/2026	R\$ 2.075,65	R\$ 19.718,66	R\$ 21.794,31
2	11/01/2027	R\$ 2.075,65	R\$ 19.718,68	R\$ 21.794,33
3	10/01/2028	R\$ 2.075,65	R\$ 19.718,68	R\$ 21.794,33
4	10/01/2029	R\$ 2.075,65	R\$ 19.718,68	R\$ 21.794,33

j) Do recebimento

7.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da documentação de cobrança pela contratada.

7.3. A verificação da conformidade da execução será realizada pelo fiscal técnico do contrato, mediante análise das informações consolidadas no relatório mensal, e formalizada por meio de termo de recebimento provisório.

7.4. Quando necessário, o fiscal poderá solicitar correções ou esclarecimentos à contratada, que deverá atender no menor prazo possível, sob pena de atraso no recebimento e pagamento.

7.5. Os serviços poderão ser parcial ou totalmente rejeitados, mediante justificativa formal, caso sejam identificadas irregularidades na execução ou descumprimento das condições contratuais, aplicando-se as medidas cabíveis, inclusive glosa proporcional.

7.6. O recebimento definitivo será formalizado até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação final da regularidade da prestação e documentação, por servidor ou comissão designada pela Administração.

7.7. O recebimento definitivo não exime a contratada de responsabilidade por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

k) Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada do atesto pela Secretaria Municipal de Saúde, o prazo para fins de liquidação da despesa e subsequente pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa, conforme pactuado contratualmente com o Consórcio.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.12. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.18. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

l) Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado conforme pactuado no contrato, condicionado à entrega da nota fiscal e da documentação exigida, bem como à regular finalização da liquidação da despesa, conforme disciplinado na seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

m) Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.25. Admite-se a antecipação de pagamento, total ou parcial, na presente contratação, em razão de sua natureza jurídica de Contrato de Programa firmado com Consórcio Público, cuja execução pressupõe a prévia disponibilidade de recursos financeiros para viabilizar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades consorciadas.

7.25.1. A antecipação de pagamento observará, no que couber, o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, estando condicionada à justificativa técnica e administrativa, à compatibilidade com o cronograma de execução, bem como à comprovação do interesse público.

7.25.2. O pagamento antecipado será efetuado exclusivamente para custear despesas diretamente vinculadas à execução do objeto, vedada sua utilização para finalidade diversa, devendo o Consórcio prestar contas nos termos do instrumento contratual e das normas aplicáveis.

7.25.3. 7.25.4. Considerando a natureza institucional do Consórcio Público, fica dispensada a exigência de garantia para a antecipação, salvo se motivadamente exigida pela Administração, nos termos do §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

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

n) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será contratado por dispensa de licitação, com fundamento no inciso XI do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por meio da celebração de contrato de programa com o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paraopeba e Vale do Piranga, entidade da administração pública indireta da qual o Município de Piranga é integrante.

o) Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, uma vez que a contratação prevê valor total previamente definido, com pagamento certo e pontual em 4 (quatro) parcelas anuais, correspondentes à execução do serviço, conforme condições estabelecidas no contrato de programa.

p) Exigências de habilitação

8.3. Considerando que a contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, mediante contrato de programa com consórcio público, a documentação de habilitação será restrita à comprovação da capacidade jurídica e regularidade fiscal, conforme segue:

8.3.1. Habilitação jurídica

q) Consolidação do Contrato de Consórcio Público do CIMVALPI – Protocolo de Intenções, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria;

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

- 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 de outubro de 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) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede do consórcio, com validade de até 90 dias ou conforme prazo expresso no documento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 87.177,30 (oitenta e sete mil e cento e setenta e sete reais e trinta centavos)**, conforme valores apostos na tabela deste documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal, a saber: 3.3.93.39.00.2.06.01.10.304.0006.2.0031
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais.

Piranga/MG, 23 de fevereiro de 2026.

Isabel Cristina de Souza Pereira
Secretária Municipal de Saúde