



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e equipamentos hospitalares diversos pertencentes ao Município de Alto Caparaó/MG, conforme condições e especificações contidas neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A presente licitação tem como objetivo selecionar a melhor proposta para a contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos e equipamentos hospitalares pertencentes ao Município de Alto Caparaó.

As unidades odontológicas do Município possuem diversos tipos de equipamentos que são essenciais para o serviço de odontologia prestado à população.

Esses equipamentos precisam com frequência de manutenção, pois são muito utilizados e vez ou outra apresentam problemas de funcionamento.

Os atendimentos odontológicos são contínuos e constantes, em razão da grande demanda, por isso a manutenção contínua é importante de forma a garantir o seu permanente funcionamento.

Recentemente o Município adquiriu um aparelho respirador que será utilizado nos atendimentos emergenciais até a chegada da remoção feita pelo Samu.

A manutenção preventiva é essencial uma vez que contribui para prolongar a vida útil dos equipamentos, deixando-os sempre em perfeitas condições de uso.

No dia a dia, são pequenos reparos, lubrificação, calibragem, limpeza de peças, serviços que precisam ser realizados por técnico da área, pois os equipamentos odontológicos necessitam de manutenção constante, a fim de prevenir eventuais panes, aferir e regular a pressão do ar, dentre outros.

Na manutenção corretiva é necessária a substituição de peças, mangueiras e conexões, bem como o reparo de eventuais defeitos que possam ocorrer inesperadamente, e que, obedecendo-se os prazos normais para disponibilização dos recursos necessários aos reparos, resultariam em prejuízo ao fluxo normal de atendimento.

Dessa forma, a finalidade é manter sempre e constantemente a manutenção desses equipamentos de forma a impedir que defeitos mais graves aconteçam e obriguem à substituição dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.
Fl. Nº: _____

Ass

3 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

Item	Descrição	Unid.	Quant.
------	-----------	-------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

1	Serviço de Manutenção mensal preventiva e/ou corretiva no consultório odontológico da ESF 1, localizado no Centro de Saúde Jordelino Breder, incluindo também a montagem e instalação quando solicitado, contendo os seguintes equipamentos: 2 cadeiras odontológicas, 1 autoclave, 1 amalgamador, 1 seladora, 2 fotopolimerizador, 1 compressor. 1 - O Técnico da Empresa deverá realizar 1 visita mensal para a manutenção preventiva e/ou corretiva de todos os equipamentos, independentemente de solicitação. 2 - A manutenção deverá ocorrer em todos os componentes do consultório odontológico, através de limpeza, lubrificação, calibragem, regulagem e etc. Os equipamentos que necessitem de reparo, passarão por manutenção corretiva através da substituição de peças e outros; sendo necessária a substituição de peças, a Empresa será responsável pelo seu fornecimento e substituição. Todos os insumos necessários para a realização da manutenção preventiva e corretiva, inclusive peças, serão custeados pela Empresa. 3 - Para todas as manutenções realizadas, seja preventiva ou corretiva, o técnico da Empresa emitirá laudo detalhado dos serviços realizados em cada consultório e em cada equipamento. 4 - Em caso de defeito ou pane no equipamento o atendimento deverá ocorrer em até 24h após acionamento realizado pelo Responsável da Secretaria, independentemente da visita mensal.	mês	12
2	Serviço de Manutenção mensal preventiva e/ou corretiva no consultório odontológico da ESF 2, localizado no Centro de Saúde Jordelino Breder, incluindo também a montagem e instalação quando solicitado, contendo os seguintes equipamentos: 2 cadeiras odontológicas, 1 autoclave, 1 amalgamador, 1 seladora, 2 fotopolimerizador, 1 compressor. 1 - O Técnico da Empresa deverá realizar 1 visita mensal para a manutenção preventiva e/ou corretiva de todos os equipamentos, independentemente de solicitação. 2 - A manutenção deverá ocorrer em todos os componentes do consultório odontológico, através de limpeza, lubrificação, calibragem, regulagem e etc. Os equipamentos que necessitem de reparo, passarão por manutenção corretiva através da substituição de peças e outros; sendo necessária a substituição de peças, a Empresa será responsável pelo seu fornecimento e substituição. Todos os insumos necessários para a realização da manutenção preventiva e corretiva, inclusive peças, serão custeados pela Empresa. 3 - Para todas as manutenções realizadas, seja preventiva ou corretiva, o técnico da Empresa emitirá laudo detalhado dos serviços realizados em cada consultório e em cada equipamento. 4 - Em caso de defeito ou pane no equipamento o atendimento deverá ocorrer em até 24h após acionamento realizado pelo Responsável da Secretaria, independentemente da visita mensal.	mês	12
3	Serviço de Manutenção mensal preventiva e/ou corretiva em um Aparelho de Raio X odontológico tipo B (Xdent X70 Coluna, X70 Parede, X70 Pantografo, Série 16059059, Potência 1500VA, Frequência 50/60HZ). Um Tubo de Raio X KL-01. Incluindo também a montagem e instalação quando solicitado. 1 - O Técnico da Empresa deverá realizar 1 visita mensal para a manutenção preventiva e/ou corretiva de todos os equipamentos, independentemente de solicitação. 2 - A manutenção deverá ocorrer em todos os componentes e acessórios do equipamento, através de limpeza, lubrificação, calibragem, regulagem e etc. Os equipamentos que necessitem de reparo, passarão por manutenção corretiva através da substituição de peças e outros; sendo necessária a substituição de peças, a Empresa será responsável pelo seu fornecimento e substituição. Todos os insumos necessários para a realização da manutenção preventiva e corretiva, inclusive peças, serão custeados pela Empresa. 3 - Para todas as manutenções realizadas, seja preventiva ou corretiva, o técnico da Empresa emitirá laudo detalhado dos serviços realizados. 4 - Em caso de defeito ou pane no equipamento o atendimento deverá	mês	12
Rua Ludovina Emerick n° 321 - Água Verde - Alto Caparaó - MG			4/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.
Fl. Nº: _____

Ass

3.1 - As especificações constantes neste Edital são referências mínimas e não tem o intuito de direcionamento à marcas ou modelos específicos, mesmo quando mencionadas na descrição, visam apenas esclarecer às licitantes os produtos e equipamentos pretendidos pela Administração, como padrão de similaridade.

3.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificação deste Edital.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante.

4.1.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

4.1.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

4.1.4 - Os serviços serão prestados mensalmente. O Técnico da Empresa visitará a cada mês os consultórios odontológicos, Raio X ou outros equipamentos do Município e realizará a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e seus acessórios, independentemente de solicitação. O pagamento ocorrerá apenas se houver a efetiva prestação do serviço, atestada pela Secretaria requisitante.

4.1.5 - O servidor Fiscal do Contrato acompanhará a manutenção que deverá ocorrer em todos os componentes dos equipamentos através de limpeza, lubrificação, calibragem, regulagem, testes de funcionamento, instalação e etc. Os equipamentos que necessitem de reparo, passarão por manutenção corretiva através da substituição de peças e outros;

4.1.5.1 - Haverá visita corretiva emergencial quando necessário. Ocorrendo pane ou defeito em quaisquer dos equipamentos, a Empresa será acionada para em 24h realizar a manutenção corretiva, independentemente da visita preventiva mensal;

4.1.5.2 - A Empresa deverá prestar suporte técnico remoto 24 por dia, via telefone e email.

4.1.6 - A Empresa será responsável por enviar um técnico competente que seja capaz de solucionar o problema no local em que estiver instalado o equipamento. Apenas em casos extremos será autorizada a retirada do equipamento para manutenção na sede da Empresa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

mediante a emissão de laudo do estado do equipamento e autorização formal do gestor;

4.1.7 - As despesas com a retirada, transporte, manutenção, peças, mão de obra, devolução e reinstalação do equipamento serão por conta da contratada.

4.1.8 - Em caso de manutenção corretiva, a Empresa deverá dar garantia dos serviços realizados pelo prazo mínimo de 4 (quatro) meses.

4.1.9 - Para todas as manutenções realizadas, seja preventiva ou corretiva, montagem ou instalação o técnico da Empresa emitirá laudo detalhado dos serviços realizados em cada consultório e em cada equipamento; será exigido um laudo mensal para cada equipamento, sob pena de não pagamento do serviço.

4.1.10 - Sendo necessária a substituição de peças, a Empresa será responsável pelo seu fornecimento e substituição. Todos os insumos necessários para a realização da manutenção preventiva e corretiva, inclusive peças, serão custeados pela Empresa.

4.1.11 - É de total responsabilidade do licitante todas as despesas com o transporte do técnico até os locais indicados para a realização dos serviços, equipamentos, materiais, insumos, peças, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.

4.2 - Da vigência e das prorrogações contratuais

4.2.1 - Após a autorização da dispensa, o futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, ser prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.3 - Do reajuste

4.3.1 - Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA - ou outro índice específico que venha a substituí-lo.

4.3.2 - O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

4.4 - Das alterações contratuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.
Fl. Nº: ____

Ass

4.4.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.2 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

5.3 - O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4 - Os serviços somente serão atestados e liquidados se efetivamente forem prestados nos moldes definidos na Cláusula Quarta, sob pena de glosa ou não pagamento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 - DA CONTRATADA

6.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade;

6.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

6.1.3 - O(s) serviço(s) quando cabível(is) necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

6.1.4 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

6.1.5 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste TR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

6.1.6 - Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

6.1.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência.

6.1.8 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.9 - Observar as práticas sustentáveis, no que couber, em especial a economia no consumo de água e energia, racionalização do uso de matérias-primas, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade, utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada e utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis.

7 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

7.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

- dedução de créditos da CONTRATADA;
- medida judicial apropriada, a critério da Administração.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Emitir Ordem de Serviço.

8.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 – Água Verde – 36.979-000 – Alto Caparaó – MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

8.3 - Rejeitar todo serviço e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1.1 - O gerenciamento da contratação caberá(ão) ao(a) **Sr.(a) Marco Antônio Lovantino, Secretaria Municipal de Saúde** que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos.

9.1.2 - **O(a) servidor(a) ERINEIA OLIVIA VALÉRIO PRUDENTE FERNANDES e DAYSE TAVARES**, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

9.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Alto Caparaó ou modificação da contratação.

9.1.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

9.1.5 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

9.1.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.1.7 - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

10.1 - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes **sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.**

10.2 - Juntamente com a Nota Fiscal a empresa deverá emitir Relatório circunstanciado contendo data, horário, nome do técnico, relação de equipamentos vistoriados, serviços executados.

11- DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PAGAMENTOS

11.1 - Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

11.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

12 - DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO

12.1 - Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo 10 (dez) dias, limitado a 30 (trinta) dias contados do recebimento da NOTA FISCAL.

12.2 - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

12.4 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

13 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

13.1 - Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

14 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar os requisitos de habilitação.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Nos termos da Lei 14.133/2021, este anexo juntamente com a proposta da futura contratada serão partes integrantes e inseparáveis do instrumento de contrato.

16 - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

17 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

17.1 - O contrato poderá ser extinto desde que observado as regras previstas no Título III, capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

18 - SANÇÕES

18.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.3 - Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3o, da Lei Complementar nº. 147/2014 que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, portanto, a licitação será exclusiva para ME e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.616.270/0001-94

Rua Ludovina Emerick, 321 - Água Verde - 36.979-000 - Alto Caparaó - MG
(32) 3747-2507 / 2562 / 2580 - licitacaoprefeituraac@gmail.com

C.P.L.

Fl. Nº: _____

Ass

EPP locais e regionais.

19.4 - Para fins de aplicação do dispositivo referido no item 19.3, considera-se:

a) REGIONALMENTE: Municípios da microrregião de Manhuaçu conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, código 61.

b) MUNICÍPIOS: Abre-Campo, Alto Jequitibá, Caparaó, Caputira, Chalé, Durandé, Lajinha, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Martins Soares, Matipó, Pedra Bonita, Reduto, Santa Bárbara do Leste, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu, São José do Mantimento e Simonésia.

Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, 07/08/2023.

Marco Antônio Lovantino
Secretário(a) Municipal de Saúde