**TERMO DE REFERÊNCIA**

**N° 055/2023**

**MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
	1. Contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos equipamentos da sala de Raio X do Hospital Municipal São José nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT. SERVIÇO** | **QUANT. EQUIP.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 01 | Manutenção Corretiva Impressora ( Por Necessidade) - Digitalizadora DRYVIEW 5850 -CARESTREAM | ser | 12 | 01 | 4.663,33 | 55.960,00 |
| 02 | Manutenção Preventiva Impressora ( Por Necessidade) da- Digitalizadora DRYVIEW 5850 CARESTREAM | ser | 12 | 01 | 4.263,33 | 51.160,00 |
| 02 | 01 | **Manutenção Corretiva** ( Por Necessidade) Do Aparelho De Raio -X - Raex, Modelo Rc 500 D | ser | 12 | 01 | 4.582,57 | 54.990,78 |
| 02 | **Manutenção Preventiva** Do Aparelho De Raio -X - Raex, Modelo Rc 500 D | ser | 12 | 01 | 3.693,50 | 44.322,00 |
| 03 | 01 | **Manutenção Preventiva** Da Digitalizadora -(reveladora) Classic CR Directview | ser | 12 | 01 | 4.294,44 | 51.533,32 |
| 02 | **Manutenção Corretiva** Da Digitalizadora -(reveladora) Classic CR Directview | ser | 12 | 01 | 3.638,50 | 43.662,00 |
| 04 | 01 | **Manutenção Corretiva** CHASSIS 35X43 | ser | 12 | 02 | 799,63 | 9.595,50 |
| 02 | **Manutenção Corretiva** CHASSIS 35X35 | ser | 12 | 02 | 799,63 | 9.595,50 |
| 03 | **Manutenção Corretiva** CHASSIS 25X30 | ser | 12 | 03 | 799,63 | 9.595,50 |
| 04 | **Manutenção Corretiva** CHASSIS 18X24 | ser | 12 | 06 | 799,63 | 9.595,50 |
| 05 | 01 | Acesso remoto para configuração no Software da Carestream  | ser | 12 | 01 | 4.858,46 | 58.301,56 |

* 1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O fornecimento de bens ou serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços descritos acima é essencial para o funcionamento e conservação do equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

* 1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
	1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de serviços

O prazo de execução do serviço é de 01 (um) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Serviços.

A contratada deverá disponibilizar e-mail, para registro das solicitações do Município e número de telefone para uma melhor comunicação.

A prestadora deverá ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços.

Da manutenção preventiva:

4.4.1 A manutenção preventiva deverá ser prestada mensalmente.

4.4.2 Após a ordem de serviço a contratada deverá agendar o dia da prestação do serviço junto ao Fiscal do contrato.

4.4.3 Deverá ser realizado na manutenção preventiva a lubrificação, calibração e demais tarefas que se fizer necessária, a fim de evitar a parada dos equipamentos e conservação dos mesmos;

Da manutenção corretiva e substituição de peças.

4.5.1 Após o recebimento da ordem de serviço a contratada deverá agendar o dia da prestação de serviço junto ao Fiscal do Contrato.

4.5.2 Todas as peças e/ou suprimentos há serem substituídas, serão de responsabilidade da contratada. Em hipótese alguma o Município comprará peça e/ou qualquer outro tipo de suprimentos.

4.5.3 Todas as peças e/ou suprimentos substituídos na manutenção corretiva deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato.

 Da retirada dos equipamentos:

4.6.1 Qualquer remoção de equipamentos do Município, deverá ser mediante controle do Fiscal do Contrato.

4.6.2 Quando houver necessidade da retirada do equipamento instalado na dependência do Município, por impossibilidade de reparos no local onde está instalado, a retirada, transporte, devolução e reinstalação será de inteira responsabilidade do contratado, sem qualquer ônus para o Município, devendo o contratado entrar em contato com o Fiscal de Contrato para informar qual o prazo para devolução.

Dos prazos:

4.7.1 A contagem do prazo para finalizar a manutenção terá início nício a partir da solicitação da contratante, devidamente expressa por e-mail, conforme exigência no item 4.2

4.7.2 Os serviços visando a correção de defeitos, falhas e/ou problemas técnicos que possam vir a existir no referido equipamento, deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não houver necessidade de reposição de peças e/ou suprimentos, e de 04 (quatro) dias quando for necessária a substituição de peças peças e/ou suprimentos.

4.7.3 - Caso seja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado no item 5.14.2, a empresa contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato através de pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita devidamente fundamentada e caberá a esse aprovar ou reprovar. Caso seja reprovado, a contratada poderá receber sanções sob a lei vigente;

Dos relatórios:

4.8.1 – Sempre que necessário, a contratada deverá emitir relatórios, conforme solicitação e instrução da contratante;

4.8.2 A contratada deverá emitir relatório a cada manutenção realizada, constando todo o serviço prestado e relação de substituições de peças quando ocorrer;

4.8.3 Caso tenha algum equipamento que com a manutenção preventiva e corretiva, não tenha seus problemas sanados e venha perder suas condições de uso, a contratada deverá emitir relatório atestando a veracidade dos fatos;

4.8.4 Todos os relatórios de manutenções deverão estar devidamente assinados pelo assistente técnico e engenheiro clínico responsável pela empresa contratada;

4.8.5 Todo serviço prestado deverá no ato do recolhimento ou entrega ter assinatura do Fiscal do Contrato.

4.8.6 É obrigatório entregar a nota fiscal e relatório dos serviços, bem como a relação de peças substituídas durante a manutenção corretiva ao Fiscal do Contrato.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
	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.
	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.
	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.
	4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ Município 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.

* 1. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117)), sendo indicado para a presente contratação o servidor Diretora do Hospital Municipal São José Paula Emília Goulart Valente para atuar como fiscal do contrato e o servidor XXXX para atuar como gestor do contrato.
	2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
		1. O fiscal 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, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117%C2%A71).
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
		3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
		4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
		5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
	3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
		1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
	4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
		1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
		2. 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.
		3. 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.
1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

* 1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art68)
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		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.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote

Exigências de habilitação

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

* 1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
	2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
	3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
	4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
	6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
	8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm%22%20%5Cl%20%22art107).
	9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm%22%20%5Cl%20%22art4%C2%A72).
	10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf) (arts. 17 a 19 e 165).
	11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
	2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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.
	3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
	4. 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;
	5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art69));
	2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativos ao último exercício 2022. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
	3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

 Alvará de licença para localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, sede do licitante.

 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com serviço compatível com o objeto licitado. Ou seja com manutenção de todos os aparelhos citados no objeto.

8.26.1 Poderá haver mais de 01 (um atestado, se necessário;

* 1. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não se utilizará destes para quaisquer questionamentos futuros de qualquer natureza;
	2. Alvará Sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.
	3. Deverá apresentar o registro da empresa ou dos profissionais, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CFT (Conselho Federal de Técnico), ou outro conselho que dê habilitação para prestação do serviço compatível com o objeto, para as seguintes áreas técnicas: engenharia mecânica, elétrica, eletrônica, automação, biomédica e especialista em Engenharia Clínica.
	4. Poderá apresentar 01 (um) profissional responsável por 01 (uma) área, ou 01 (um) profissional responsável por mais de 01 (uma) área, ou 01 (um) profissional responsável por todas as áreas. Contudo, é obrigação da contratada indicar o responsável por cada área.
	5. Poderá apresentar 01 (um) profissional responsável por 01 (uma) área, ou 01 (um) profissional responsável por mais de 01 (uma) área, ou 01 (um) profissional responsável por todas as áreas. Contudo, é obrigação da contratada indicar o responsável por cada área.
	6. Comprovação da empresa licitante possuir em seu quadro de funcionários técnico em metrologia legal, reconhecido pelo INMETRO.
	7. Registro/ autorização da empresa licitante junto ao IPEM/MG INMETRO para manutenção e reparação em balanças
	8. Registro/ autorização da empresa licitante junto ao IPEM/MG INMETRO para manutenção e reparação aparelhos de pressão arterial “aneroides, coluna de mercúrio e digital”)
	9. Responsável Tecnio:

8.35.1. Comprovação que a empresa licitante possui responsável técnico, engenheiro mecânico e/ou elétrico, registrado no CREA, conforme Decisão Normalizadora de Fiscalização conjunta nº 01/97

8.35.2 Apresentar certificado de registro junto ao CREA do Responsável Técnico

8.35.3. Registro da Empresa licitante junto ao CREA, mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação expedida pelo referido órgão, com vigência plena até a data fixada para assinatura do contrato

8.35.4. A comprovação do vínculo empregatício do profissional, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será realizada mediante a apresentação de cópia do contrato social ou certidão da Junta Comercial, ou ato constitutivo da empresa devidamente atualizado

8.35.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

* 1. Será adminitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
	2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
	3. O fronecedor disponibilizará todas as informações necessárias á comprovação da legitimidade dos atestado, apresentados, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação , endereço atual da Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
	4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
		1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm%22%20%5Cl%20%22art4) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm%22%20%5Cl%20%22art42);
		2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
		3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
		4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm%22%20%5Cl%20%22art107);
		5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
		6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
		7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm%22%20%5Cl%20%22art112), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 398.311,66... (trezentos e noventa e oito mil trezentos e onze reais e sessenta e seis centavos).

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Arcos/MG, 05 de Junho de 2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tiago Carvalho de Oliveira**

Secretário Municipal de Saúde

Retificado em 21/06/2023 - Quantitativo