



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços plantões de médicos, especialistas e enfermagem, compreendendo a disponibilização de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Geraldo/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de PLANTÕES MÉDICOS ESPECIALIZADO EM GINECOLOGIA, plantão de 8 (oito) horas, por profissional médico especialista, com registro no CRM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	106	R\$1.850,00	R\$196.100,00
02	Prestação de serviços de PLANTÕES MÉDICOS ESPECIALIZADO EM PEDIATRIA, plantão de 8 (oito) horas, por profissional médico especialista, com registro no CRM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	106	R\$1.740,26	R\$184.467,56
03	Prestação de serviços de PLANTÕES MÉDICOS ESPECIALIZADO EM PSIQUIATRIA, plantão de 8 (oito) horas, por profissional médico especialista, com registro no CRM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	104	R\$1.951,11	R\$202.915,44
04	Prestação de serviços de PLANTÕES MÉDICOS ESPECIALIZADO EM CARDIOLOGIA, plantão de 8 (oito) horas, por profissional médico especialista, com registro no CRM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	104	R\$2.102,33	R\$218.642,32
05	Prestação de serviços de PLANTÕES DE ENFERMEIRO, plantão de 12 (doze) horas, com profissional devidamente habilitado e registrado no COREN, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	120	R\$339,01	R\$40.681,20



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



06	Prestação de serviços de PLANTÕES DE ENFERMEIRO, plantão de 24 (vinte e quatro) horas, com profissional devidamente habilitado e registrado no COREN, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde	SERV	120	R\$621,84	R\$74.620,80
07	Prestação de serviços de PLANTÕES DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, plantão de 12 (doze) horas, com profissional devidamente habilitado e registrado no COREN, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	120	R\$243,68	R\$29.241,60
08	Prestação de serviços de PLANTÕES DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, plantão de 24 (vinte e quatro) horas, com profissional devidamente habilitado e registrado no COREN, para atuação em plantões, eventos, campanhas e ações de saúde, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	SERV	120	R\$426,49	R\$51.178,80
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 997.847,72 (Novecentos e noventa e sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e dois centavos).					

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão por ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização dos produtos elencados no presente Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



4.3. Os profissionais deverão possuir inscrição ativa e regular no CRM e COREN.

4.4. Os serviços serão prestados em regime de convocação eventual, conforme ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação dos serviços será de responsabilidade da contratada.

4.6. Serviços que possuam em sua prestação elementos/critérios compatíveis com padrões de consumo social ambientalmente sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (*art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021*)

4.7. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da lei 14.133/2021, por se tratar de objeto de baixo risco quanto à inadimplência contratual. A exigência de garantia, neste caso, não se revela necessária, nem vantajosa, evitando ônus desproporcionais e assegurando a economicidade da contratação.

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. O serviço deverá ser prestado mensalmente.

5.1.3. Considera-se como data do recebimento da Ordem de serviço:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de serviço enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento, no caso de ordem de serviço entregue pessoalmente;
- c) O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de serviço enviada por meio postal.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde emitirá ordem de serviço, especificando local, data e horário do evento ou necessidade excepcional;

5.3. A convocação ocorrerá sempre em caráter eventual e emergencial, respeitando as necessidades do Município e as disposições contratuais.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar o profissional solicitado no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a convocação formal realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, salvo situações excepcionais justificadas.

5.5. A convocação dos profissionais será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima razoável, observando-se o planejamento das ações e a necessidade de cobertura emergencial de plantões, eventos ou campanhas.

5.6. Os profissionais deverão comparecer ao local designado pontualmente, devidamente uniformizados, identificados com crachá funcional e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao exercício de suas atividades.

5.7. O não comparecimento injustificado ou a recusa em atender convocação configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis.

5.8. A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer profissional ausente, impedido ou cuja conduta se mostre inadequada, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão executados nas unidades e espaços vinculados à rede municipal de saúde de São Geraldo/MG, conforme a necessidade administrativa, podendo incluir:

- Pronto Atendimento Municipal 24h;
- Unidades de Saúde da Família (PSFs);
- Campanhas, mutirões e ações itinerantes de saúde;
- Eventos oficiais e comunitários promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Outros locais designados pela Administração Municipal.

5.10. Os serviços serão prestados em regime de plantão de 12 (doze) horas e 24 (vinte e quatro) horas contínuas por profissional, diurnos ou noturnos, inclusive aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

5.11. A jornada de trabalho será definida em Ordem de Serviço emitida pela Secretaria, que estabelecerá o horário, local e quantidade de horas a serem cumpridas.

5.12. Eventuais alterações de horário ou local de atuação serão comunicadas previamente à empresa contratada, de forma a garantir a continuidade do atendimento à população.

Atribuições dos Profissionais de Medicina e Enfermagem

5.13. Enfermagem (nível superior)

- Supervisionar e coordenar as atividades da equipe de enfermagem;
- Executar ações técnicas, assistenciais e administrativas de maior complexidade;
- Realizar avaliações clínicas e procedimentos especializados;
- Garantir o cumprimento das normas sanitárias, de biossegurança e dos protocolos institucionais;
- Acompanhar, orientar e supervisionar os técnicos de enfermagem;
- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de saúde desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Profissionais de medicina (nível superior)

- Realizar atendimento clínico aos pacientes, de forma humanizada e resolutiva.
- Avaliar sintomas, investigar condições de saúde e realizar o diagnóstico clínico.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Prescrever tratamentos, medicamentos e demais condutas terapêuticas necessárias.
- Solicitar, acompanhar e interpretar exames laboratoriais e de imagem.
- Prestar atendimento em situações de urgência e emergência, promovendo estabilização do paciente.
- Realizar procedimentos compatíveis com sua área de atuação, conforme protocolos e normas técnicas.
- Encaminhar pacientes para outros serviços ou especialidades quando necessário.
- Registrar de forma completa e adequada todas as informações em prontuário médico.
- Cumprir protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas estabelecidas pelo SUS e pela unidade de saúde.
- Atuar de forma integrada com as equipes de enfermagem, técnicos e demais profissionais da saúde.
- Participar de reuniões técnicas, discussões de caso e atividades de apoio às ações de saúde pública.
- Orientar pacientes e familiares quanto a diagnósticos, tratamentos, cuidados e medidas preventivas.
- Apoiar ações de vigilância epidemiológica e de promoção da saúde.
- Garantir postura ética, sigilo profissional e respeito aos usuários.
- Contribuir para o bom funcionamento da unidade, mantendo organização, responsabilidade e eficiência.

5.14. Técnicos de Enfermagem

- Executar atividades auxiliares de enfermagem sob supervisão direta de enfermeiro;
- Realizar curativos, administração de medicamentos, aferição de sinais vitais e cuidados diretos ao paciente;
- Apoiar procedimentos de urgência e emergência;
- Auxiliar na organização dos fluxos e na manutenção das condições adequadas de atendimento;
- Colaborar nas ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, conforme orientação da equipe técnica.

Rotina e Prestação dos Serviços no Dia a Dia

5.15. Durante a execução das atividades, os profissionais deverão:

- a) Cumprir rigorosamente as orientações e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Regional de Medicina (CRM) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- b) Manter postura ética, respeitosa e colaborativa com a equipe e com os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);
- c) Utilizar uniformes e EPIs fornecidos pela contratada, garantindo a segurança dos pacientes e dos profissionais;
- d) Registrar adequadamente as ações realizadas em prontuários ou formulários próprios, assegurando a rastreabilidade das informações;
- e) Comunicar imediatamente à equipe gestora quaisquer intercorrências, situações de risco ou demandas adicionais observadas durante o serviço.

Responsabilidades do Município :



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.16. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- Disponibilizar o espaço físico, mobiliário, materiais e insumos necessários à execução dos serviços;
- Designar servidor fiscal para acompanhar, supervisionar e atestar os serviços prestados;
- Emitir relatórios de acompanhamento e registrar eventuais não conformidades;
- Comunicar formalmente à contratada a necessidade de substituição ou ajustes nos serviços executados.

Conduta e Responsabilidade da Empresa Contratada

5.17. A contratada deverá:

- Disponibilizar profissionais habilitados, com registro ativo no CRM e COREN;
- Garantir substituição imediata em casos de ausência, afastamento, férias ou conduta inadequada;
- Assegurar o cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho;
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência contratual;
- Fornecer uniformes, crachás e EPIs necessários à execução das atividades;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos decorrentes da contratação de seus empregados.

Atividades a serem desempenhadas pelo profissional de enfermagem (superior ou técnico):

5.18. Atendimento assistencial direto ao paciente, de acordo com sua categoria profissional e respeitando as normas do COREN: Verificação de sinais vitais; Administração de medicamentos, sob prescrição médica; Realização de curativos e demais procedimentos de enfermagem; Apoio em procedimentos de urgência e emergência; Acompanhamento de pacientes em campanhas, mutirões e eventos oficiais de saúde.

5.19. Apoio a ações coletivas de saúde, incluindo: Participação em campanhas de vacinação, mutirões de especialidades médicas e programas de prevenção; Auxílio na organização de fluxos de atendimento em eventos comunitários e oficiais; Orientação em educação em saúde para a população.

5.20. Registro e comunicação: Anotar em prontuários ou formulários próprios todas as ações executadas, garantindo a rastreabilidade e a segurança da informação; Comunicar imediatamente à equipe responsável da Secretaria Municipal de Saúde situações de risco, intercorrências ou demandas adicionais observadas durante a execução do serviço. Conduta profissional: Atuar sempre em conformidade com o Código de Ética da Enfermagem; Manter postura ética, respeitosa e colaborativa com a equipe municipal de saúde e com os usuários do SUS; Utilizar uniformes e EPIs fornecidos pela contratada, assegurando a segurança do paciente e do próprio profissional.

Atividades a serem desempenhadas pelo profissional de medicina (superior ou técnico):

5.21. Atividades referente ao profissional de medicina:

- Realizar atendimento clínico humanizado e resolutivo: os médicos devem atender a população de forma acolhedora, considerando as queixas e necessidades individuais de cada paciente. O atendimento deve buscar sempre a solução adequada para o problema apresentado, com base em critérios clínicos e boas práticas assistenciais. Essa atuação garante confiança no serviço e contribui para a promoção da saúde.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Avaliar sintomas, investigar condições clínicas e elaborar diagnósticos precisos: compete ao profissional realizar anamnese detalhada e exame físico completo, identificando sinais e sintomas relevantes. A partir dessas informações, deve conduzir a investigação necessária para determinar a causa da enfermidade. Um diagnóstico bem fundamentado é essencial para a condução correta do tratamento.
- Prescrever tratamentos, medicamentos e condutas terapêuticas adequadas: após a avaliação médica, o profissional deve definir o tratamento mais apropriado para cada caso, conforme protocolos clínicos e evidências científicas. A prescrição deve levar em conta fatores como idade, histórico de saúde e condições específicas do paciente. Essa etapa é fundamental para assegurar a eficácia do tratamento e a segurança do usuário.
- Solicitar, interpretar e acompanhar exames complementares: os médicos devem solicitar exames laboratoriais e de imagem quando necessários para confirmar diagnósticos ou avaliar a evolução do quadro clínico. Também é sua responsabilidade interpretar corretamente os resultados e orientar o paciente sobre os próximos passos. O acompanhamento adequado garante precisão na conduta e evita riscos.
- Prestar atendimento em situações de urgência e emergência: em casos críticos, os profissionais devem agir de forma rápida e técnica para estabilizar o paciente e evitar agravamentos. Isso inclui intervenções imediatas, realização de procedimentos de suporte e monitoramento contínuo. A atuação eficaz em emergências é essencial para salvar vidas e reduzir complicações.
- Realizar procedimentos compatíveis com sua área de atuação: cada médico deve desempenhar procedimentos clínicos ou específicos de sua especialidade, sempre respeitando normas técnicas e protocolos institucionais. Isso pode incluir pequenas intervenções, suturas, exames específicos, entre outros. A correta execução desses procedimentos garante maior resolutividade no atendimento.
- Efetuar encaminhamentos adequados a outros serviços ou especialistas: quando a complexidade do caso exigir, o médico deve encaminhar o paciente para serviços especializados ou unidades de referência. Esse encaminhamento deve ser bem fundamentado e acompanhado de informações detalhadas no prontuário. Tal prática assegura continuidade do cuidado e melhor acompanhamento clínico.
- Registrar todas as informações de forma completa no prontuário: o registro detalhado de consultas, exames, prescrições e evoluções é obrigação do profissional. A documentação adequada garante segurança jurídica, qualidade do atendimento e integração das equipes. É também um instrumento fundamental para acompanhamento e tomada de decisões.
- Cumprir protocolos, diretrizes e normas do SUS e da unidade de saúde: os médicos devem seguir orientações técnicas estabelecidas, garantindo padronização e segurança no atendimento. O cumprimento de protocolos favorece a efetividade das ações e melhora a organização dos serviços. Além disso, assegura alinhamento com as políticas públicas de saúde.
- Atuar de forma integrada com toda a equipe multidisciplinar: o trabalho do médico deve ser articulado com enfermeiros, técnicos, agentes comunitários e demais profissionais da saúde. A comunicação eficiente e o planejamento conjunto fortalecem o cuidado integral ao paciente. Essa integração favorece resolutividade e reduz falhas no atendimento.
- Orientar pacientes e familiares sobre diagnósticos, tratamentos e prevenção: a educação em saúde é parte essencial da prática médica. Cabe ao profissional explicar de forma clara o estado de saúde do paciente, o uso correto de medicamentos e cuidados necessários. Esse diálogo melhora a adesão ao tratamento e contribui para prevenção de novos agravos.
- Apoiar as ações de vigilância epidemiológica e promoção da saúde: os médicos devem colaborar com notificações compulsórias, identificação de surtos e ações preventivas. Essa participação fortalece o controle de doenças e o planejamento das políticas de saúde. Além disso, contribui para a proteção coletiva da população.
- Manter postura ética, responsável e baseada no sigilo profissional: os profissionais devem atuar com respeito, confidencialidade e responsabilidade, garantindo a dignidade dos usuários. A ética médica é fundamento central do exercício profissional e assegura credibilidade ao serviço prestado. O compromisso ético também preserva a segurança e a confiança da população.
- Contribuir para o bom funcionamento da unidade de saúde: o médico deve cumprir horários, colaborar com a organização do fluxo de atendimento e manter comunicação transparente com a equipe. Essa



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



postura garante eficiência e melhora o desempenho do serviço como um todo. A participação ativa do profissional fortalece a gestão e a qualidade da assistência.

Requisitos para os profissionais:

5.22. Médicos e especialistas

Para os serviços médicos especializados, será exigido que o profissional possua:

- I – Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- II – Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente à especialidade exigida.
- III – Experiência profissional comprovada na área de atendimento médico;

§1º A pós-graduação lato sensu poderá ser aceita como formação complementar, não substituindo o requisito de especialidade reconhecida com RQE.

§2º A comprovação do RQE deverá ser realizada mediante certidão emitida pelo CRM ou outro documento oficial equivalente.

5.23. Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem

Enfermeiros:

- Graduação completa em Enfermagem, com **registro ativo no COREN**;
- Experiência profissional comprovada na área assistencial e/ou em gestão de equipes de enfermagem;
- Conhecimento das normas técnicas, éticas e legais da profissão;
- Capacidade de liderança, comunicação clara e tomada de decisão;
- Comprometimento com a qualidade da assistência e segurança do paciente.

Técnicos de Enfermagem:

- Ensino Médio completo e **curso técnico em Enfermagem** concluído;
- Registro ativo no COREN;
- Habilidade técnica e responsabilidade profissional;
- Capacidade de comunicação e trabalho em equipe;
- Disponibilidade para atuar em regime de plantão diurno e/ou noturno, inclusive aos finais de semana e feriados;
- Comprometimento com os princípios do SUS, qualidade e humanização no atendimento.

Especificação garantia do serviço (ar da t. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.25. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

5.26. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

5.27. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.28. Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. 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, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



6.22. 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. A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação se o serviço foi entregue de acordo com os padrões e prazos acordados previamente entre a contratante e contratada, bem como a clareza, eficácia e precisão da comunicação durante a execução dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



7.14. 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:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. Artigo nº 36 do Decreto Municipal nº 388/2023 - Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

7.23. 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** de correção monetária.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Forma de pagamento

- 7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo ser observado o que consta no comunicado da Diretoria de Finanças.
- 7.26.1. 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.
- 7.27. 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

- 7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial/total, conforme as regras previstas no art. 145 da lei nº 14.133/2021.

Cessão de crédito

- 7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.29.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.
- 8.2. A proposta da empresa licitante deverá incluir todos os custos de transporte, estadia, alimentação, seguro e quaisquer outras despesas para fornecimento do objeto.
- 8.3. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de serviço.
- 8.4. No modelo da proposta deverá ser indicado o responsável pelo atendimento comercial ao Município, contendo nome completo do responsável, telefone fixo, telefone celular, e-mail e dados bancários para pagamento.

Regime de execução

- 8.6. O regime de execução do contrato será por preço unitário de acordo com a demanda da Secretaria de Saúde.

Exigências de habilitação

- 8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.8. **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;
- 8.9. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.10. **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>;
- 8.11. 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;
- 8.12. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.13. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14. **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
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. 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.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:
- I – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;
- II – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.25. §1º As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os documentos referidos no inciso I pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração formal de que o licitante tomou pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e demais circunstâncias relacionadas à execução dos serviços objeto desta licitação, reconhecendo-se plenamente apto a cumprir todas as obrigações contratuais.
- 8.27. Comprovação de capacidade técnica para os profissionais da medicina:
- a) Comprovação de que a licitante possui, em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, atividade compatível com o objeto da contratação;
- b) Declaração de disponibilidade de recursos humanos (corpo clínico), contemplando as especialidades necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação;
- c) Comprovação de que o licitante possui profissional médico com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e, quando se tratar de especialidade, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



correspondente, para assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, cuja disponibilidade poderá ser demonstrada por meio de um dos seguintes documentos:

- I – Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II – Contrato de trabalho;
- III – Contrato social, no caso de sócio ou diretor;
- IV – Contrato civil de prestação de serviços;
- V – Declaração de compromisso de futura contratação, acompanhada da anuência expressa do profissional indicado.

Parágrafo único. A declaração prevista no inciso V deverá conter a identificação do profissional, sua qualificação e a manifestação formal de disponibilidade para execução dos serviços, em caso de contratação.

d) Comprovação de experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.28. Comprovação de capacidade técnica para os profissionais da enfermagem:

a) Comprovação de que a licitante possui, em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, atividade compatível com o objeto da contratação;

b) Comprovação de que o licitante possui profissional de nível superior em enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, para assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, cuja disponibilidade poderá ser demonstrada por meio de um dos seguintes documentos:

- I – Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II – Contrato de trabalho;
- III – Contrato social, no caso de sócio ou diretor;
- IV – Contrato civil de prestação de serviços;
- V – Declaração de compromisso de futura contratação, acompanhada da anuência expressa do profissional indicado.

Parágrafo único. A declaração prevista no inciso V deverá conter a identificação do profissional, sua qualificação e a manifestação formal de disponibilidade para execução dos serviços, em caso de contratação.

c) Declaração de disponibilidade de recursos humanos (corpo clínico) especializado, necessário ao cumprimento do objeto desta licitação;

d) Comprovação de experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.29. Comprovação de capacidade técnica para os profissionais técnicos de enfermagem:

a) Comprovação de que a licitante possui a devida especificação do objeto da contratação de prestação de serviços em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível técnico para assumir a responsabilidade pelo objeto da presente licitação, o que poderá ser comprovado com a apresentação de um dos seguintes documentos:

A comprovação de vínculo do profissional indicado como responsável técnico ou integrante do corpo clínico poderá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos:

- I – Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II – Contrato de trabalho;
- III – Contrato social, no caso de sócio ou diretor; esta comprovação deverá ser feita através do contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- IV – Contrato civil de prestação de serviços;
- V – Declaração de compromisso de futura contratação, acompanhada da anuência expressa do profissional indicado.

c) Declaração de disponibilidade de recursos humanos (corpo clínico) especializado, necessário ao cumprimento do objeto desta licitação;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



d) Comprovação de experiência na prestação deste serviço por meio atestado de capacidade técnica com pelo menos 03 (três) anos de atuação na área, nos termos do art.67, §5 da lei federal 14.133/2021;

Parágrafo único. A declaração prevista no inciso V deverá conter a identificação do profissional, sua qualificação e a manifestação formal de disponibilidade para execução dos serviços, em caso de contratação.

8.30. Compromissos Relativos à Execução Contratual:

- Declaração de que a empresa não subcontratará total ou parcialmente os serviços objeto deste contrato;
- Declaração de que a empresa fornecerá aos profissionais os uniformes, crachás funcionais e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e biossegurança;
- Declaração de que cumprirá integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da contratação dos profissionais;
- Declaração de que possui condições operacionais e logísticas para substituir, de forma imediata, profissionais ausentes, garantindo a continuidade, a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços.

8.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. O registro da empresa no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRM-MG e no Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – COREN-MG será exigido APENAS da licitante habilitada na fase de assinatura de contratual.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação se encontra na pesquisa de preços consolidada, e conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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.

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 Visconde do Rio Branco-MG, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº059/2001.

São Geraldo, 09 de abril de 2026.

Vânia Andréa Pereira



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Felício Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Saúde