



# 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 SERVIÇO DE ASSESSORAMENTO EM SAÚDE

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoramento, planejamento, gestão e gerenciamento em serviços de saúde nos diversos níveis de complexidade**, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de São Geraldo/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de assessoria técnica em planejamento, gestão e gerenciamento na área da saúde pública, compreendendo: Organização e Implementação de Recursos da PPI, Capacitação das Equipes de Saúde, Organização de Recursos para Procedimentos de Saúde, Planejamento e Gestão Financeira, Gestão da Assistência Farmacêutica, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos, Monitoramento de Indicadores e Metas, Gestão das Ações de Saúde, Suporte Jurídico e Administrativo, Organização de Conferências e Representação Institucional e Assistência Técnica Contínua.	Mensal	12	R\$1.533,33	R\$18.399,96
02	Treinamento de equipe para operacionalizar o sistema de informação com foco em instrumentos e metas dos programas: <b>CNES</b> (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde); <b>SIASUS</b> (Sistema de Informação Ambulatorial do SUS); <b>SISCAN</b> (Sistema de Informação do Câncer); <b>SINAN</b> (Sistema de Informação de Agravos de Notificação); <b>SINASC</b> (Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos); <b>SIM</b> (Sistema de Informação sobre Mortalidade); <b>TabWIN</b> (Sistema de Tabulação de Dados do SUS); <b>E-SUS</b> (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica); <b>PEC</b> (Prontuário Eletrônico do Cidadão); <b>SIGRES</b> (Sistema de Gerenciamento de Resoluções Estaduais de Saúde); <b>GEICOM</b> (Gerenciador de Indicadores de Compromissos e Metas); <b>SUSFácil</b> (Sistema de Regulação e Monitoramento de Vagas do SUS); <b>E-Gestor</b> (Sistema de Gestão do SUS); <b>SISPACTO</b> (Sistema de Pactuação de Indicadores de Saúde).	Mensal	12	R\$1.533,33	R\$18.399,96



# 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



**VALOR TOTAL ANUAL: Trinta e seis mil e setecentos e noventa e nove mil e noventa e dois centavos.**

**R\$36.799,92**

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 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:

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

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.4. 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: em até **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. O serviço deverá ser prestado mensalmente.

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



# 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



- 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.

**5.1.4.** Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.5.** Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

## 5.1.5.1. Plano de Assessoria e Organização da Gestão em Saúde

- a) Os serviços objeto desta licitação incluem a execução de um Plano de Assessoria e Organização da Gestão em Saúde, conduzido por uma equipe técnica especializada. O objetivo é implementar ações integradas, alinhadas às necessidades locais e às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- b) No que se refere à gestão e planejamento de recursos, o plano envolve a realização de diagnósticos detalhados das demandas municipais no contexto da Pactuação Programada e Integrada (PPI). A equipe técnica será responsável por organizar e otimizar os recursos pactuados e não pactuados, além de promover reuniões periódicas para avaliar metas e resultados. Também deverá ser desenvolvido um planejamento orçamentário em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde e outras áreas estratégicas, utilizando instrumentos como o Plano Municipal de Saúde (PMS), o Plano Anual de Saúde (PAS), o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- c) O plano deve contemplar apoio à gestão e organização da saúde pública, incluindo a realização de Conferências Municipais de Saúde. Nesse aspecto, a equipe técnica se responsabilizará pela mobilização dos participantes, definição de temas prioritários e suporte logístico e técnico para a realização das conferências. A elaboração de documentos como o PMS, PAS e o Relatório Anual de Gestão (RAG) deverá ser baseada em dados atualizados, garantindo alinhamento com os indicadores em níveis municipal, estadual e federal.
- d) No âmbito do suporte técnico e estrutural, deverá ser oferecida consultoria técnica para viabilizar reformas, ampliações e construções de unidades de saúde, abrangendo desde a captação de recursos até a execução dos projetos. Além disso, a assistência farmacêutica deverá ser fortalecida por meio do monitoramento de estoques e aquisições, garantindo o abastecimento de medicamentos essenciais e atendimento às demandas judiciais.
- e) A gestão de recursos humanos e sistemas de informação também deverá ser um foco. Deverá haver capacitação do quadro de servidores, com treinamentos e orientações para adequação às demandas locais e aos recursos disponíveis. Adicionalmente, a equipe técnica deverá prestar suporte contínuo no uso de sistemas de informação em saúde, como CNES, SIASUS e e-SUS, assegurando o registro e o monitoramento adequados dos dados de saúde.
- f) No quesito apoio jurídico e administrativo, o plano disporá de suporte técnico para demandas judiciais relacionadas à saúde, promovendo soluções rápidas e eficientes. Deverão ser oferecidas orientações sobre processos licitatórios e gestão de contratos, garantindo o cumprimento das normas legais e o abastecimento contínuo da rede de saúde.
- g) O plano também visa fortalecer o relacionamento institucional e a participação social. Isso incluirá o assessoramento nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, contribuindo para o controle social e a formulação de políticas públicas locais. A equipe técnica também representará a secretaria em eventos e reuniões estratégicas, promovendo os interesses do município e estabelecendo parcerias institucionais.

## 5.1.5.2. Plano de Capacitação para Equipes de Saúde

- a) O Plano de Capacitação para Equipes de Saúde será realizado por meio de oficinas, palestras e treinamentos práticos, aplicados em módulos. Todas as atividades serão planejadas em parceria com os gestores locais e executadas com foco em eixos estratégicos.



# 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



- b) No eixo de capacitação sobre metas e diretrizes, os treinamentos abordarão temas como a Política Estadual de Promoção à Saúde, com ênfase na implementação de estratégias eficazes para promoção da saúde e prevenção de doenças. Também serão realizadas oficinas práticas com base na Portaria GM/MS nº 3.493/2024, oferecendo orientações detalhadas sobre critérios, indicadores e responsabilidades no cofinanciamento federal.
- c) Em relação ao treinamento em áreas estratégicas, haverá ações voltadas para a humanização do atendimento, sensibilizando os profissionais para a importância do acolhimento e empatia no atendimento ao público. Também serão realizadas capacitações focadas no fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, destacando ações integradas de prevenção, diagnóstico e cuidado contínuo. A atualização sobre normas e práticas de fiscalização sanitária será abordada no contexto da Vigilância Sanitária. Ainda, a capacitação no uso e análise de sistemas oficiais buscará promover uma gestão de dados eficiente.
- d) Por fim, a execução e monitoramento das atividades será acompanhada de avaliações e relatórios que mensurarão a eficácia do aprendizado e sua aplicação prática. Deverá ser oferecido suporte contínuo para esclarecimento de dúvidas e atualizações, incentivando a evolução constante das competências técnicas das equipes de saúde.

## 5.1.6. O trabalho prestado será realizado da seguinte forma:

	Período	Modalidade Presencial	Modalidade à Distância	Produção
1	Primeiros 4 meses do contrato	Treinamento e suporte presencial, 32 horas mensais	Atendimento remoto ilimitado via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos	Produção e apoio técnico conforme demanda
2	Após os 4 meses iniciais	Visitas presenciais, 16 horas mensais	Atendimento remoto ilimitado via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos	Produção e apoio técnico conforme demanda
3	Todo o período do contrato	Conforme demanda em local e horário acordados	Atendimento remoto ilimitado via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos	Produção e apoio técnico conforme demanda

## 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

### 5.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em locais diversos, sendo eles:

Nome do Local	Endereço do Local
Posto de Saúde do Centro	Travessa Clemente Bastos, s/n, Bairro Etelvina
Unidade de Saúde de Monte Celeste	Praça Santo Antônio, s/n, Monte Celeste
Unidade Anexo do Posto de Saúde	Travessa Clemente Bastos, s/n, Bairro Etelvina
Unidade de Saúde do Eduardo Torrent	Rua José Jotta Neto, s/n, Eduardo Torrent
Unidade de Saúde do Santo Antônio	Rua Capitão Machado, s/n, Bairro Santo Antônio
Unidade de Saúde do Manoel Moreira	Rua das Acácias, 32, Manoel Moreira
Farmácia Básica	Travessa Flávia Andrade, 07, Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Travessa Clemente Bastos, s/n, Bairro Etelvina



# 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



5.2.2. A empresa deverá entrar em contato com o fiscal de contrato **Antônio César Marciano** na Secretaria Municipal de Saúde de São Geraldo, localizado na Travessa Clemente Bastos, s/n, Centro, São Geraldo/MG, no horário de 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, para agendamento prévio e ajustamento do cronograma da prestação dos serviços pelo telefone (32) 3556-1658 e pelo e-mail [planejamento\\_saude@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:planejamento_saude@saogeraldo.mg.gov.br)

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, os seguintes materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de assessoramento, planejamento, gestão e gerenciamento em saúde:

- a) Computadores portáteis (notebooks) com especificações adequadas para suporte remoto e produção de documentos;
- b) Softwares de gestão e planejamento adequados ao objeto do contrato;
- c) Equipamentos de comunicação, como telefones ou outros dispositivos necessários para atendimento remoto e presencial;
- d) Ferramentas digitais para acesso remoto e suporte técnico, incluindo softwares licenciados e de acesso seguro.

5.5. Para a realização de treinamentos e produção de materiais técnicos, a contratada deverá fornecer:

- a) Apostilas, manuais, guias ou outros documentos instrutivos, físicos ou digitais, necessários para a capacitação dos servidores das unidades básicas de saúde;
- b) Material gráfico e didático para apoio técnico, conforme demanda do objeto do contrato;
- c) Equipamentos e recursos multimídia (projetores, câmeras ou similares), se necessário.

5.6. Os materiais e equipamentos disponibilizados deverão ser mantidos em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a manutenção, atualização e substituição, quando necessário.

5.7. Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela contratada deverão atender às especificações técnicas exigidas para a prestação do serviço, sem ônus adicional para a contratante.

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

5.8. O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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**

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



# 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. 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.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.10. A fiscalização ficará a cargo do servidor Antônio César Marciano, fone: (32)9-8458-6597, e-mail: [gestaodecomprassg@gmail.com](mailto:gestaodecomprassg@gmail.com).

### Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotar 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;
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.





# 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



## Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da 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.

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

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação se os serviços foram prestados 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 03 (três) dias úteis, 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).



# 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



- 7.3. 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](#))
- 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.9.1. 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](#)).
- 7.9.2. 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;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.





# 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



7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.14. 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](#).

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.20. 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.

7.21. 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.



# 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



7.22. 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 junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.23. O pagamento de cada fatura será realizado em um prazo não superior a **30 (trinta) dias** contados a partir da liquidação da despesa, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

7.24. 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.

## Forma de pagamento

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

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo ser observado o que consta no comunicado **da Diretoria de Finanças e no Decreto Municipal 257/2023**.

7.27.1. 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.

7.28. 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

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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



# 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



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)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 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 global**.

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

8.5. O regime de execução do contrato será mensal.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. **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>;

8.9. 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;

8.10. **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.

8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. **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.

8.13. 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

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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](#);
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

## Qualificação Técnica

- 8.22. **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de natureza semelhante ao objeto da licitação, incluindo atividades de assessoramento, planejamento, gestão ou gerenciamento na área de saúde pública ou privada.
- 8.22.1. Os atestados deverão especificar as atividades realizadas, o período de execução e a satisfação do contratante, conter informações que comprovem sua autenticidade, como dados contratuais, contato da contratante, endereço e local de execução dos serviços.
- 8.23. **Qualificação dos Profissionais**
- 8.23.1. Relação nominal dos profissionais que comporão a equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos. A empresa contratada deverá dispor de um quadro técnico especializado nas seguintes áreas: Gestão Pública Municipal, Planejamento, Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde. E os profissionais deverão apresentar certificados de especialização compatíveis com essas áreas.
- 8.23.2. Comprovação de formação acadêmica compatível com o objeto do contrato, como graduação em áreas relacionadas à saúde, administração, gestão pública ou áreas afins.
- 8.24. Será exigida a comprovação de experiência em docência no ensino superior de, no mínimo, cinco anos, especificamente na área de saúde.
- 8.24.1. Registro profissional atualizado no respectivo conselho de classe.
- 8.24.2. No quesito de **responsabilidade técnica**, será exigida a indicação de um responsável técnico pela execução dos serviços, com registro em conselho profissional.



# 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



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.799,92 (trinta e seis mil e setecentos e noventa e nove mil e noventa e dois centavos) anual sendo R\$ 3.066,66 (três mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais, 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, 26 de fevereiro.

**Felício Rodrigues da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**