



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR A UNIDADE DA SUBSECRETARIA DO DISTRITO DE MERCÊS DE ÁGUA LIMPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel para sediar a Subsecretaria do Distrito de Mercês de Água Limpa	Locação Mensal	12	R\$1.300,00	R\$15.600,00

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O serviço (locação) é enquadrado como continuado tendo em vista que a Administração da Saúde necessita do imóvel para sediar suas instalações, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a natureza do objeto é de caráter contínuo;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação visa atender à necessidade de um espaço físico adequado para o funcionamento da Subsecretaria Distrital de Saúde de Mercês de Água Limpa, garantindo a prestação eficiente dos serviços administrativos e assistenciais à população local.

3.2 A atual estrutura física onde a Subsecretaria opera, localizada junto à Unidade Básica de Saúde do distrito, tem se mostrado inadequada, gerando conflitos operacionais, sobrecarga de fluxo e desconforto aos usuários.

3.3 Dessa forma, a locação do imóvel, objeto deste Termo de Referência permite a separação física entre os atendimentos de atenção primária (UBS) e os serviços administrativos de média complexidade e regulação, promovendo maior organização, eficiência e qualidade no atendimento à população.

3.4 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 e respaldada no Estudo Técnico Preliminar nº 014/2024, anexo a este instrumento

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

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

4.2 A presente solução contempla a locação de imóvel com estrutura física adequada para sediar a Subsecretaria Distrital de Saúde de Mercês de Água Limpa, a fim de viabilizar, de forma eficiente e contínua, a execução dos serviços agendamento de consultas de média e alta complexidade no âmbito do SUS.



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

4.3 Atualmente, esses serviços vêm sendo realizados de maneira inadequada nas dependências da Unidade Básica de Saúde do Distrito, gerando sobreposição de funções e comprometendo a dinâmica de trabalho da equipe de atenção primária. A separação física das atividades, por meio da instalação da Subsecretaria em novo imóvel, permitirá maior organização dos fluxos de atendimento, melhoria na logística de transporte sanitário, além de oferecer mais conforto à população usuária e melhores condições de trabalho aos profissionais.

4.4 Entre os principais serviços a serem executados no novo espaço, destacam-se: regulação de atendimentos especializados, agendamento de consultas e exames, organização do TFD (Tratamento Fora do Domicílio), controle de transporte e suporte às ações distritais da Secretaria Municipal de Saúde.

4.5 O imóvel proposto apresenta características técnicas compatíveis com a finalidade pública, tais como localização estratégica no Distrito, boa infraestrutura, acessibilidade e comodidade, favorecendo o atendimento contínuo e de qualidade. Ao longo do ciclo de vida do contrato, a solução visa garantir eficiência operacional, segurança jurídica e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Garantia da contratação

5.2.1 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.

5.3 Vistoria

5.3.1 A avaliação prévia do imóvel é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo ser realizada por servidores designados para esse fim, sendo assegurado ao interessado o direito de acompanhar a vistoria prévia.

5.3.2 Foi realizada o laudo de vistoria técnica, documento que acompanha o ETP e TR 014/2025.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

6.2 Endereço do Imóvel

6.2.1 O Imóvel, objeto do presente termo de referência, tem endereço na Rua Joaquim Vivas da Mata, nº 174, Distrito de Mercês de Água Limpa, CEP: 363520-000.

6.3 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante (proprietário do imóvel) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. A Contratada deverá manter preposto durante o período de execução contratual.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. 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).

Fiscalização Técnica

- 7.9. 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);
- 7.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.11. 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);
- 7.12. 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);
- 7.13. 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);
- 7.14. 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).



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

Fiscalização Administrativa

7.15. 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).

7.16. 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

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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.

7.24.



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O imóvel será recebido pela Administração Municipal da Saúde, em caráter de locação, por tempo determinado em base contratual.

Liquidação

8.2. 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.

8.3. 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

8.4. 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:

- 8.4.1. o prazo de validade;
- 8.4.2. a data da emissão;
- 8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.5. o valor a pagar; e
- 8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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.



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

8.10. 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.

8.11. 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

8.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.13. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

Cessão de crédito

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. A eficácia da cessão de crédito não abrangida 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.

8.20. 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.

8.21. 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



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

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)

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **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;

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

9.16. **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>;

9.17. 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;

9.18. **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.

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

9.20. **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

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

9.24. 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.

9.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.27. 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;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

9.31. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais) anuais**, conforme custo unitário (mensal) apostos na tabela mencionada acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Tiago. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.117 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Ficha: 00365

Fonte: 2500000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte: 1500000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

C/C 6932-9

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO TIAGO-MG

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE: 6627803

CNPJ MANTENEDORA: 17.749.904/0001-17 | CNPJ FMS: 10.784.264/0001-37

Praça Ministro Gabriel Passos, nº 114 | Centro | CEP: 36.350-000 | São Tiago-MG.

E-mail Institucional: saude@saotiago.mg.gov.br

Visite o Site: <https://saude.saotiago.mg.gov.br>

1. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO:

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, Inciso XIII da IN 40/2020).
Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
(Inciso XIII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

Esta administração está apta, técnica e financeiramente, para a execução do Termo de Referência.

São Tiago, 16 de julho de 2025.

JULIANE ROSALIA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde
Gestor do Contrato
Matrícula: 01384

SORAYA AUXILIADORA SILVA SILVEIRA
RT Subsecretaria Distrital
Fiscal do Contrato
Matrícula: 00188