



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

***ATENÇÃO AOS ITENS 3.4.12 E 3.4.12.1**

1.1. OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DA SAÚDE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

INDICE GERAL

01 - Edital

- 1.1 - Item 01 - Do Objeto
- 1.2 - Item 02 - Condições de Participação
- 1.3 - Item 03 - Do Regulamento da Operação do Certame
- 1.4 - Item 04 - Da Proposta no Sistema Eletrônico
- 1.5 - Item 05 - Da Proposta Escrita
- 1.6 - Item 06 - Dos Documentos de Habilitação
- 1.7 - Item 07 - Da Impugnação do Edital
- 1.8 - Item 08 - Do Critério de Julgamento
- 1.9 - Item 09- Dos Recursos
- 1.10 - Item 10- Da Entrega e do Pagamento
- 1.11 - Item 11- Dos Recursos Financeiros e da Dotação Orçamentária
- 1.12 - Item 12 - Das Obrigações e do Contrato
- 1.13 - Item 13- Das Penalidades
- 1.14 - Item 14- Da Adjudicação e Homologação
- 1.15- Item15- Das Disposições Gerais

02 - Anexos

- 2.1 - Anexo I - Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II - ETP - Estudo Técnico Preliminar
- 2.3- Anexo III - Modelo de Declaração de fatos não impeditivos e demais
- 2.4- Anexo IV - Modelo da Proposta
- 2.5 - Anexo V - Modelo Declaração Benefícios da LC 123/06
- 2.6 - Anexo VI - Minuta do Contrato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PREÂMBULO

INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO MUNICIPAL:	151/2024
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Pregão Eletrônico
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor Preço por item
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DA SAÚDE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
PREÇO TOTAL MÉDIO:	R\$ 80.800,00
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	A partir da Publicação do Edital
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Às 08:00 h do dia 06/11/2024
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Das 08:01 às 08:59 do dia 06/11/2024
SESSÃO DE LANCES	Início às 09:00 h do dia 06/11/2024
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	31/10/2024 às 23:59h
LOCAL:	www.slicx.com.br "Acesso Identificado". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar 123/2006 e no que couber o Decreto Federal 10.024/19

O **MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS- MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº. 115 - Centro, Delfinópolis- Minas Gerais, CEP. 37.910-000 **torna público** para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio através da **Portaria 234/2024 de 24 de Julho de 2024**, licitação na modalidade, **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber o Decreto Federal 10.024/19, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital, cuja sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

pública de abertura e julgamento se dará em dia e horário designados no preâmbulo deste Edital.

Na hipótese de não haver expediente na data de abertura das propostas e sessão de lances, fica o referido PREGÃO, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquela, na mesma hora e local.

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da SLIC.

O Edital e seus anexos encontram-se na sede da Prefeitura de Delfinópolis - Minas Gerais, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, e será entregue a qualquer interessado, até 01 (um) dia útil antecedente a data prevista para a abertura ou no site <http://delfinopolis.mg.gov.br/> ou pelo sítio www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”

1. DO OBJETO

A presente licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DA SAÚDE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, somente Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006, e que seja do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, exceto nos itens com valores superiores a R\$ 80.000,00, os quais ficarão abertos aos demais concorrentes.

2.1.1. Não se aplicará a exclusividade supracitada quando não houver no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos, enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital.

2.1.2. Também não se aplicará a referida exclusividade quando os preços ofertados pelas ME, EPP e Equiparadas, não forem vantajosos para o Município de Delfinópolis/MG.

2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Delfinópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis.
- 2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor do Município.
- 2.5. O licitante deverá promover a sua inscrição diretamente no sitio www.slicx.com.br “Quero me Cadastrar” e posterior credenciamento na Plataforma de Licitações para participar do pregão, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.5.1. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:
- a) Termo de adesão ao Sistema de Licitações Eletrônicas SLICX devidamente preenchido e dado aceite no próprio sistema, conforme modelo disponibilizado na área de Cadastro de Fornecedores no sitio www.slicx.com.br;
- 2.5.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a provedora do sistema de Licitações Eletrônicas SLIC, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante previsto no Termo de Adesão ao Sistema pelo Fornecedor, nos termos do parágrafo 1º, artigo 175, da Lei nº. 14.133/2021
- 2.6. É vedada a participação de empresas:
- 2.6.1. Em recuperação judicial (exceto com comprovação plena de sua capacidade) ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.6.2. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) ou impedida de participar de licitações pela Administração Pública;
- 2.6.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- 2.6.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delphinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

2.6.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. REGULAMENTO DA OPERAÇÃO DO CERTAME

3.1. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado através de Portaria pelo município de Delphinópolis/MG mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Acesso a Plataforma" constante na página da Internet do SLIC (www.slicx.com.br) e terá em especial as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

m) as demais previstas em lei

3.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES SLIC

- 3.2.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão se cadastrar e nomear, através do Termo de Adesão, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.slicx.com.br.
- 3.2.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio do Sistema de Pregão Eletrônico SLIC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.2.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.2.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da provedora do Sistema de Pregão Eletrônico SLIC;
- 3.2.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a provedora do Sistema de Pregão Eletrônico SLIC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.2.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.3.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

3.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: : (34) 992000282, (35) 998622776, (62) 996735382 ou pelos e-mails slic@racgestao.com.br, racgestao@racgestao.com.br ou pelo site www.slicx.com.br “Fale Conosco”.

3.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

3.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.4.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

3.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.4.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor de menor preço registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.4.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.4.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na



caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.4.8.A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra será de 02 (dois) minutos sempre que houver novo lance.

3.4.8.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.4.8, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação

3.4.8.2. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

3.4.9.0 sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

3.4.10.0 pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

3.4.11. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

3.4.12. OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO, SOLICITADOS NO ITEM 06 DESTA EDITAL, DEVERÃO SER ANEXADOS EM LOCAL PRÓPRIO NO SISTEMA NO MOMENTO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, AO QUAL FICARÁ MANTIDO EM SIGILO, SENDO SOMENTE LIBERADO PARA AVERIGUAÇÃO CASO O LICITANTE SEJA VENCEDOR.

3.4.13.0 não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 13, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.4.14. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.4.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

3.4.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRONICO

4.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, constar as especificações, as marcas e os modelos dos produtos ofertados, de acordo com o que for solicitado nas especificações dos produtos para cada lote/item do anexo 01 (um) deste edital. A não inserção de informações contendo as especificações, as marcas e os modelos dos produtos, conforme o que for solicitado nas especificações dos produtos para cada item do anexo 01 (um) deste edital, **PODERÁ** implicar na **desclassificação da Empresa**, face à ausência de informações suficientes para classificação da proposta, podendo a critério do pregoeiro em face de diligência e sendo a proposta vantajosa, solicitar ao licitante o registro na Ata da Sessão das informações necessárias.

4.1.2. *A Empresa não poderá ser identificada na proposta eletrônica de nenhuma forma, sob pena de desclassificação de sua proposta.*

4.1.3. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação deste regime fiscal em campo próprio do sistema SLIC, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)

4.1.4. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.1.5. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.2. A falsidade da declaração de que trata o item 4.1.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

4.3 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no anexo 01 deste edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 4.4.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório
- 4.4.2. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços
- 4.4.3. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 4.4.4. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021
- 4.4.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 4.4.6. 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
- 4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 4.4.8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021

5. DA PROPOSTA ESCRITA

- 5.1. A Empresa vencedora, deverá anexar em local próprio no sistema SLIC, no Prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

pregoeiro no CHAT do sistema a Proposta de preços com os valores oferecidos após a etapa de lances, e deverá:

- 5.1.1. Sendo 01 (uma) via impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas em todas as suas folhas pelo representante legal da Proponente.
 - 5.1.2. Indicar a razão social da proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.
 - 5.1.3. As especificações dos materiais cotados, em conformidade com as especificações do presente edital.
 - 5.1.4. A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, será contada da data de abertura do envelope "proposta", porém caso não conste expressamente a validade da proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.
 - 5.1.5. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (exceto quando indicado ao contrario no edital), discriminando os produtos, sendo discriminados valores unitário e total por item, em algarismo e valor total por extenso.
- a) No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.
- b) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:
- c) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- 5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Serão exigidos das licitantes a seguinte documentação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#) **A - Relativa à Habilitação Jurídica;**

B - Relativa à Qualificação Econômico-financeira;

C - Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista;

D - Relativa a Qualificação Técnica Demais Documentos;

E - Demais Documentos

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei).
2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS.: O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

com data não superior a 90 (noventa) dias corridos ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

C. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
2. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio;
3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

D. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de possuir em seu quadro, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objetos desta licitação.

*Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação em Administração/ Gestão Pública ou área correlata; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação Direito; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação na área da Saúde; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Pós Graduação na área de Gestão Hospitalar.

2. A Comprovação que o(s) responsável(is) técnico(s) acima pertence(m) ao quadro da empresa, deverá ser através da apresentação de 01(um) dos documentos relacionados a seguir:

* Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

* Contrato de Prestação de Serviços, em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

* Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

3. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a Pessoa Jurídica licitante executa ou executou satisfatoriamente, serviços semelhantes ao objeto licitado. O atestado deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual e o nome do titular que está atestando.

4. DEMAIS DOCUMENTOS

1. Apresentar comprovação emitida pelo

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

- 6.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens C.2, C.3, C.4 e C.5 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art., 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será (ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 6.5. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à(s) contratação (ões)/Ordem de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões)/fornecimento, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 6.6. Não serão aceitos pelo Pregoeiro quaisquer documentos ou propostas no sistema de pregão eletrônico, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.
- 6.7. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos e verificados pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, que deverá atestar a validade dos mesmos.
- 6.8. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro **poderá considerar** a proponente inabilitada.
- 6.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- 6.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#))
- 6.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 6.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.11. Na análise dos documentos de habilitação o pregoeiro e sua equipe poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 6.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido em Local próprio no sistema de licitações eletrônicas SLIC** até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

7.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

7.2. Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, conforme o caso.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, e ofertar o Menor Preço por ITEM.

8.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no site www.slicx.com.br e na Prefeitura Municipal de Delfinópolis, na Divisão de Materiais/Compras, na Rua José Abrahão Pedro nº 268 - Centro, Delfinópolis/MG, para intimação e conhecimento dos interessados, sendo o extrato de julgamento publicado nos meios de comunicação oficiais.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.2. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.3. ***o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 9.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Decidido (s) o(s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
- 9.11. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por e-mail e ou outro canal de comunicação.

10. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

- 10.1. A realização dos serviços será realizada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma definido pela mesma, após o recebimento da autorização de fornecimento.

10.2. AS LIQUIDAÇÕES E OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS CONFORME ITEM 9 DO TERMO DE REFERENCIA

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 11.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta dos recursos financeiros:

PROJETO ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FICHA	FORTE	CO
2039	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	214	1500	1002

12. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATO

- 12.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do CONTRATO (**quando for o caso**), no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Se o licitante vencedor, injustificadamente não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

- 12.2. O licitante vencedor fornecerá os objetos descritos no formulário de proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado por esta ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato automaticamente rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

- 12.3. O licitante vencedor deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na entrega do objeto deste edital, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.

- 12.4. O descumprimento de qualquer das obrigações o licitante vencedor implicará na imediata rescisão do CONTRATO, mediante simples notificação o mesmo, bem como aplicação da multa correspondente.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A vista do relatório de julgamento, a Prefeita Municipal de Delfinópolis efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo adjudicar e homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar ou anular a licitação;

14.2. A decisão da autoridade competente será afixada nos mesmos meios de publicação do Edital.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estipulado pela administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultada ao pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. Fica assegurado a Prefeita Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

15.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 15.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 15.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do município contratante.
- 15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
- 15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:
 - 15.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- 15.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 15.9. A Administração poderá, até a assinatura da ordem de fornecimento, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior solicitação de seus “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 15.10. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no sítio www.slicx.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 15.11. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.13. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.delfinopolis.mg.gov.br/licitacoes e www.slicx.com.br
- 15.17. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Cássia - Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

Delfinópolis/MG, 21 de outubro de 2024

Maria Eugênia Carvalho de Oliveira
ENCARREGADA DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DELFINÓPOLIS

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados assessoria e consultoria em gestão da saúde destinados à Manutenção das Atividades do Secretaria Municipal de Saúde no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, financiamento do SUS, planejamento das ações, verificação dos instrumentos de planejamento, projetos e programas Ministério da Saúde, protocolos assistenciais, suporte na organização dos recursos humanos em saúde, suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das pactuações.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT	UNITÁRIO	VTOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados assessoria e consultoria em gestão da saúde destinados à Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde. Sendo encontros semanais, no mínimo 02 visitas presenciais, podendo as mesmas serem redirecionadas conforme as necessidades do Gestor, sendo prestados os serviços nos seguintes setores: Atenção Básica, Gestão ou Técnica + Consultoria à Distância, conforme serviços descritos abaixo.	Serviço	12	R\$ 6.733,33	R\$ 80.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	Visitas emergenciais mediante justificativa com atendimento até 48 horas após a solicitação. Serviço de consultoria na Gestão em Saúde, suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, financiamento do SUS, planejamento das ações, verificação dos instrumentos de planejamento, projetos e programas Ministério da Saúde, protocolos assistenciais, utilização dos blocos de financiamentos, suporte na organização dos recursos humanos em saúde, suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das pactuações. Oferecer consultoria à Atenção Básica, nos Programas do Ministério da Saúde. Assessoria na elaboração de projetos para credenciamento, cadastro de propostas junto ao fundo nacional de saúde, instrumentos de planejamento, Plano municipal de saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Quadrimestral Detalhado e Relatório Anual de Gestão. Implantação de um cronograma de educação				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	continuada na atenção básica. Orientação dos instrumentos de planejamento de acordo com a legislação vigente do fundo municipal de saúde, Suporte na elaboração de parecer nos casos de judicialização da saúde. Apoio à implantação do Componente Municipal de regulação, controle, avaliação e auditoria com definição de fluxos, regulamentação, padronização e distribuição físico financeiro. Organização baseada na atenção primária enquanto porta de entrada da rede municipal de saúde. Contribuir no Monitoramento dos projetos em andamento como obras de construção, reforma e ampliação das unidades contempladas pelo Ministério da Saúde, projetos em fase de implantação por programa do Ministério da Saúde ou por emenda parlamentar, excetuando a realização de atividades de engenharia. Organização e distribuição do faturamento de consultas, exames e procedimentos realizados na rede de saúde municipal,				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	consoante ao teto financeiro do município. Realizar estudo em conjunto com técnicos da Secretaria Municipal de Saúde sobre a estrutura que se apresenta e descrever os fluxos existentes para levantar os pontos críticos que se apresentam. Apoio técnico junto à Secretaria Municipal de Saúde com proposta de alterações necessárias no fluxo de assistência para sanar os pontos críticos apontados, apoio na elaboração de Planos Operativos de acordo com a legislação vigente, apoiar os técnicos da Secretaria Municipal de Saúde no planejamento da implementação das propostas elencadas; no planejamento e estruturação, implementação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria. Apoio na elaboração de processo de contratualização dos serviços de saúde, Revisão da PPI - Programação Pactuada Integrada e realização de remanejamento ordinário e extraordinário, Assessoria para regularização e/ou orientação para o adequado				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	funcionamento da Farmácia Municipal, Monitoramento da REMUME (Relação Municipal dos Medicamentos) e diretrizes para sua dispensação, Apoio na elaboração do PGRSS - Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme normas da Vigilância de Saúde. Assessoria na elaboração do Plano Municipal de Contingência da Dengue, Febre de Chikungunya e outros quando necessário, Monitoramento dos indicadores da Vigilância em Saúde. Desenvolvimento de Ambiente Digital, em nuvem, de acesso compartilhado com a Secretaria de Saúde para repositório de documentação administrativa (Balancetes de Receitas, Balancete de Despesas, Balancetes por Fonte, Termos de Referência, Pareceres, Ofícios e Relatório de Gestão). Elaboração de Relatório Análítico de Dados, para tomada de decisão, das Receitas e Despesas dos recursos que compõem os mínimos constitucionais da saúde (união, estado e município).				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	Instrumento de monitoria e execução de metas dos programas Nacionais e Estaduais pactuado com município bem com o desenvolvimento de estratégias para alcançá-las. Sendo encontros semanais, no mínimo 02 visitas presenciais, podendo as mesmas serem redirecionadas conforme as necessidades do Gestor, sendo prestados os serviços nos seguintes setores: Atenção Básica, Gestão ou Técnica + Consultoria à Distância, conforme serviços descritos abaixo. Visitas emergenciais mediante justificativa com atendimento até 48 horas após a solicitação.				
VALOR TOTAL: R\$ 80.800,00					
1.2. Da natureza do objeto					
(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 12, do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023 (X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.					
2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO					
A Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a eficiência, eficácia e transparência na gestão dos recursos e serviços de saúde, necessita contratar uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde. Esta necessidade se justifica pelos seguintes motivos: 1. Complexidade da Gestão em Saúde: A gestão em saúde envolve uma série de					



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

desafios complexos, como o gerenciamento de recursos financeiros de diferentes fontes (blocos de financiamento do SUS), o planejamento estratégico das ações, a adequação aos programas e projetos do Ministério da Saúde, a gestão de recursos humanos e a busca por novas fontes de financiamento. A expertise de uma empresa especializada é fundamental para lidar com essa complexidade e garantir a otimização dos processos.

2. **Carência de Pessoal Especializado:** A Secretaria Municipal de Saúde pode não dispor de pessoal com a qualificação e experiência necessárias para realizar todas as atividades de gestão da saúde de forma eficiente. A contratação de uma empresa especializada supre essa carência, trazendo conhecimento técnico e prático para a equipe.
3. **Melhoria da Qualidade dos Serviços:** A assessoria e consultoria em gestão da saúde contribuem para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. A otimização dos processos, o planejamento estratégico e a gestão eficiente dos recursos resultam em um atendimento mais eficaz e resolutivo.
4. **Garantia da Conformidade Normativa:** As normas e resoluções que regem a gestão em saúde são complexas e estão em constante atualização. Uma empresa especializada garante que a Secretaria Municipal de Saúde esteja em conformidade com todas as exigências, e garantindo a correta execução das políticas de saúde de acordo com cada um dos instrumentos normativos.
5. **Captação de Recursos:** A expertise de uma empresa especializada pode ser fundamental para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde na captação de recursos adicionais, por meio da elaboração de projetos e da identificação de novas fontes de financiamento.
6. **Monitoramento e Avaliação:** O monitoramento e a avaliação das ações e programas de saúde são essenciais para garantir que os objetivos sejam alcançados e que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. A empresa especializada pode auxiliar na implementação de ferramentas e indicadores de desempenho, contribuindo para a tomada de decisões baseada em evidências.

Desta forma, a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde é essencial para que a Secretaria Municipal de Saúde possa cumprir sua missão de forma eficiente e eficaz, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população e a otimização dos recursos disponíveis.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de licitações:

(X) Licitação/ Pregão Eletrônico

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP?

(X) Não

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

(X) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

Acerca da vedação à participação, no presente processo, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição”.

No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na discricionariedade dada pela Lei Federal n.º 14.133/21 à Administração Pública para que esta determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo.

Para determinar tal vedação o Município de Delfinópolis/MG buscou primar pela qualidade dos serviços da LICITANTE que, se vencedora do certame, prestará os serviços nesta Municipalidade.

Encontra-se ainda asseverado pelo ilustre autor citado acima:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

Como se extrai do trecho acima, a Administração Pública poderá considerar as condições dos serviços exigidos conforme as “dimensões e complexidade do objeto”, entretanto o OBJETO pleiteado não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço/entregar os produtos com a qualidade adequada e não seria viável que duas empresas com objetos similares se reunissem em um consórcio para a prestação dos serviços/fornecimento solicitados.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- () Não
(X) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
() Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (X) Não
() Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- (X) Não
() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

5.1. Habilitação Jurídica

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) 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;

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) 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;

(X) 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.

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

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

(X) 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;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.

5.3. Qualificação econômico-financeira

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

5.4. Qualificação técnica

(X) Prova de possuir em seu quadro, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objetos desta licitação.

*Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação em Administração/ Gestão Pública ou área correlata; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação Direito; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Graduação na área da Saúde; Comprovação através da apresentação de Diploma de profissional que possua Pós Graduação na área de Gestão Hospitalar.

(X) A Comprovação que o(s) responsável(is) técnico(s) acima pertence(m) ao quadro da empresa, deverá ser através da apresentação de 01(um) dos documentos relacionados a seguir:

* Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

* Contrato de Prestação de Serviços, em vigor.

* Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

(X) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a Pessoa Jurídica licitante executa ou executou satisfatoriamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

serviços semelhantes ao objeto licitado. O atestado deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual e o nome do titular que está atestando.

Outras exigências de qualificação técnica:

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

A realização dos serviços será realizada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde Delfinópolis/MG e em todos os seus equipamentos de saúde, conforme cronograma definido pela mesma.

6.3. Bens perecíveis

- (☒) Não
(☐) Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- (☒) Não

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- (☒) Não

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

São obrigações da Contratada:

I - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

II - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, os serviços prestados em desacordo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

VIII - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

IX - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

X - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XIII - A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

XIV - A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

XV - Prestar os serviços conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

7.2 Da contratante

São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Contrato

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. DA EXECUÇÃO

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

8.3.5. 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.

8.3.6. 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](#)).

6.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nome: Elisa Campos Pinto
Cargo: Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 2270
E-mail: saude@delfinopolis.mg.gov.br

Gestor:

8.3.7. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.6º, do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso

Fiscal:

Nome: Thais Antonia Freitas Messa
Cargo: Coordenadora da Atenção Básica
Matrícula: XXXX
E-mail: atencaobasica@delfinopolis.mg.gov.br

Nome: Isabella Lopes Machado

8.3.8. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.7º, do Decreto Municipal do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

9.1.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

9.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.3. 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.

9.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. 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. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

9.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.5. 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.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

DESCRIÇÃO	FICHA	FONTE
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	214	1500 / 1600

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 80.800,00**

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A descrição do serviço a ser contratado são os constantes na solicitação nº **0035543**

12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Elisa Campos Pinto
Cargo: Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 2270
E-mail: saude@delfinopolis.mg.gov.br



ANEXO II

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados assessoria e consultoria em gestão da saúde destinados à Manutenção das Atividades do Secretaria Municipal de Saúde no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, financiamento do SUS, planejamento das ações, verificação dos instrumentos de planejamento, projetos e programas Ministério da Saúde, protocolos assistenciais, suporte na organização dos recursos humanos em saúde, suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das pactuações.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA.

A Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a eficiência, eficácia e transparência na gestão dos recursos e serviços de saúde, necessita contratar uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde. Esta necessidade se justifica pelos seguintes motivos:

1. Complexidade da Gestão em Saúde: A gestão em saúde envolve uma série de desafios complexos, como o gerenciamento de recursos financeiros de diferentes fontes (blocos de financiamento do SUS), o planejamento estratégico das ações, a adequação aos programas e projetos do Ministério da Saúde, a gestão de recursos humanos e a busca por novas fontes de financiamento. A expertise de uma empresa especializada é fundamental para lidar com essa complexidade e garantir a otimização dos processos.
2. Carência de Pessoal Especializado: A Secretaria Municipal de Saúde pode não dispor de pessoal com a qualificação e experiência necessárias para realizar todas as atividades de gestão da saúde de forma eficiente. A contratação de uma empresa especializada supre essa carência, trazendo conhecimento técnico e prático para a equipe.
3. Melhoria da Qualidade dos Serviços: A assessoria e consultoria em gestão da saúde contribuem para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. A otimização dos processos, o planejamento estratégico e a gestão eficiente dos recursos resultam em um atendimento mais eficaz e resolutivo.
4. Garantia da Conformidade Normativa: As normas e resoluções que regem a gestão em saúde são complexas e estão em constante atualização. Uma empresa especializada garante que a Secretaria Municipal de Saúde esteja em conformidade com todas as exigências, e garantindo a correta execução das políticas de saúde de acordo com cada um dos instrumentos normativos.
5. Captação de Recursos: A expertise de uma empresa especializada pode ser fundamental para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde na captação de recursos adicionais, por meio da elaboração de projetos e da identificação de novas fontes de financiamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

6. Monitoramento e Avaliação: O monitoramento e a avaliação das ações e programas de saúde são essenciais para garantir que os objetivos sejam alcançados e que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. A empresa especializada pode auxiliar na implementação de ferramentas e indicadores de desempenho, contribuindo para a tomada de decisões baseada em evidências.

Desta forma, a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde é essencial para que a Secretaria Municipal de Saúde possa cumprir sua missão de forma eficiente e eficaz, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população e a otimização dos recursos disponíveis.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Elisa Campos Pinto	Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
Isabella Lopes Machado	Coordenadora Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
Thais Antonia Freitas Messa	Coordenadora Atenção Básica	Secretaria Municipal de Saúde

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

Analisando a natureza dos serviços a serem contratados, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o presente Estudo Técnico Preliminar é classificado como público (não sigiloso).

5. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde indo ao encontro das necessidades do Município, com objetivos relacionados à gestão das aquisições para manutenção da Saúde da População.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de Habilitação

6.2. Tendo em vista que a natureza do objeto exigir maior especialidade do fornecedor, entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis no quesito regularidade fiscal, conforme decisões abaixo:

- No presente caso, a modalidade de licitação sugerida é o Pregão em sua forma eletrônica;
- As exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações.
- É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

d) As exigências editalíssimas devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

6.3. Descrição da Solução como um todo

6.3.1. Visando garantir a eficiência, eficácia e transparência na gestão dos recursos e serviços de saúde, necessita contratar uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na tabela abaixo:

7.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QT
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados assessoria e consultoria em gestão da saúde destinados à Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde. Sendo encontros semanais, no mínimo 02 visitas presenciais, podendo as mesmas serem redirecionadas conforme as necessidades do Gestor, sendo prestados os serviços nos seguintes setores: Atenção Básica, Gestão ou Técnica + Consultoria à Distância, conforme serviços descritos abaixo. Visitas emergenciais mediante justificativa com atendimento até 48 horas após a solicitação. Serviço de consultoria na Gestão em Saúde, suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, financiamento do SUS, planejamento das ações, verificação dos instrumentos de planejamento, projetos e programas Ministério da Saúde, protocolos assistenciais, utilização dos blocos de financiamentos, suporte na organização dos recursos humanos em saúde, suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das	Serviço	12 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

pactuações.

Oferecer consultoria à Atenção Básica, nos Programas do Ministério da Saúde. Assessoria na elaboração de projetos para credenciamento, cadastro de propostas junto ao fundo nacional de saúde, instrumentos de planejamento, Plano municipal de saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Quadrimestral Detalhado e Relatório Anual de Gestão. Implantação de um cronograma de educação continuada na atenção básica.

Orientação dos instrumentos de planejamento de acordo com a legislação vigente do fundo municipal de saúde, Suporte na elaboração de parecer nos casos de judicialização da saúde. Apoio à implantação do Componente Municipal de regulação, controle, avaliação e auditoria com definição de fluxos, regulamentação, padronização e distribuição físico financeiro. Organização baseada na atenção primária enquanto porta de entrada da rede municipal de saúde.

Contribuir no Monitoramento dos projetos em andamento como obras de construção, reforma e ampliação das unidades contempladas pelo Ministério da Saúde, projetos em fase de implantação por programa do Ministério da Saúde ou por emenda parlamentar, excetuando a realização de atividades de engenharia.

Organização e distribuição do faturamento de consultas, exames e procedimentos realizados na rede de saúde municipal, consoante ao teto financeiro do município. Realizar estudo em conjunto com técnicos da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Saúde sobre a estrutura que se apresenta e descrever os fluxos existentes para levantar os pontos críticos que se apresentam.

Apoio técnico junto à Secretaria Municipal de Saúde com proposta de alterações necessárias no fluxo de assistência para sanar os pontos críticos apontados, apoio na elaboração de Planos Operativos de acordo com a legislação vigente, apoiar os técnicos da Secretaria Municipal de Saúde no planejamento da implementação das propostas elencadas; no planejamento e estruturação, implementação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria.

Apoio na elaboração de processo de contratualização dos serviços de saúde, Revisão da PPI - Programação Pactuada Integrada e realização de remanejamento ordinário e extraordinário, Assessoria para regularização e/ou orientação para o adequado funcionamento da Farmácia Municipal, Monitoramento da REMUME (Relação Municipal dos Medicamentos) e diretrizes para sua dispensação, Apoio na elaboração do PGRSS - Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme normas da Vigilância de Saúde.

Assessoria na elaboração do Plano Municipal de Contingência da Dengue, Febre de Chikungunya e outros quando necessário, Monitoramento dos indicadores da Vigilância em Saúde.

Desenvolvimento de Ambiente Digital, em nuvem, de acesso compartilhado com a Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

	para repositório de documentação administrativa (Balancetes de Receitas, Balancete de Despesas, Balancetes por Fonte, Termos de Referência, Pareceres, Ofícios e Relatório de Gestão). Elaboração de Relatório Análítico de Dados, para tomada de decisão, das Receitas e Despesas dos recursos que compõem os mínimos constitucionais da saúde (união, estado e município). Instrumento de monitoria e execução de metas dos programas Nacionais e Estaduais pactuado com município bem com o desenvolvimento de estratégias para alcançá-las. Sendo encontros semanais, no mínimo 02 visitas presenciais, podendo as mesmas serem redirecionadas conforme as necessidades do Gestor, sendo prestados os serviços nos seguintes setores: Atenção Básica, Gestão ou Técnica + Consultoria à Distância, conforme serviços descritos abaixo. Visitas emergenciais mediante justificativa com atendimento até 48 horas após a solicitação.	
--	--	--

7.3. DA METODOLOGIA APLICADA ÀS QUANTIDADES ESTIMADAS.

De acordo os serviços prestados no último ano, e nas demandas existentes.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

A pesquisa de preços se baseou em no inciso IV, do parágrafo 1º, do artigo 23, da Lei 14.133/21 que diz:

§ IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

8.1. MAPA DE PREÇOS.

Mapa de preços constante são regidos conforme os orçamentos em anexo.

CODIGO	NOME	TELEFONE	CNPJ/CPF
002150	AGS ASSESSORIA EM GESTÃO DE SAÚDE LTDA-ME	(35) 3544-2391	05.455.414/0001-29
090293	GLOBAL SOFTWARE E INFORMAÇÃO	3535313811	08.358.692/0001-56
120223	SHM ASSESSORIA CORPORATIVA E GESTÃO PÚBLICA LTDA	16997574879	31.187.581/0001-46

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

R\$ 80.800,00

10. RESULTADOS PRETENDIDOS.

Atendimento em saúde de qualidade ao município de Delfinópolis/MG.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 *Os itens serão parcelados conforme preconiza na sumula 247 do TCU – Tribunal de Contas da União que diz:*

11.2 *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

12 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

O Município de Delfinópolis/MG possui hospital equipado e a prestação de serviços pretendida já se faz a tempos no município, não sendo necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

A contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente às demandas formuladas, as diretrizes do normativo, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade.

14 CONCLUSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Desta forma, a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão da saúde é essencial para que a Secretaria Municipal de Saúde possa cumprir sua missão de forma eficiente e eficaz, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população e a otimização dos recursos disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS E DEMAIS

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Para atender à orientação do TCU - Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.
- b) Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos e declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer das exigências constante do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.
- c) Declaramos ao pregoeiro e a equipe de apoio que esta empresa não tem nenhum acordo, ajuste ou favorecimento por parte do Chefe do Poder Executivo ou mesmo de algum Servidor Público Municipal.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal (com carimbo da empresa)

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal (com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP (em papel timbrado da empresa)

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item ____ do Edital de _____ nº ____/____ e sob as penas da lei, atender os requisitos para enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte e não incorrer em qualquer dos impedimentos para se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado correspondente conferido pela legislação em vigor, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal (com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA

..... timbre ou identificação do licitante

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGOEIRO: Senhor XXXXXXXXXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

Data da Abertura: XX/054/2024

Horário: 09:00 hrs

1.2. Atendendo o Pregão Eletrônico em epígrafe, apresentamos nossa proposta para: **MINUTA EDITAL AQUISIÇÃO DE BENS**, conforme especificações estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN.	MARCA	P.UNIT	P.TOTAL
1						

VALOR DA PROPOSTA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	
CONTA-CORRENTE:	

No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, declaro que os produtos/serviços ofertados são de Boa Qualidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO N.º / 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024

PREGÃO ELETRONICO N.º 054/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO 00X/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, REPRESENTADO PELA PREFEITA E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, **O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 - Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por sua atual Prefeita Municipal, a Sra. Suely Alves Ferreira Leite Lemos, brasileira, viúva, agropecuarista, portadora do RG n.º 9.437.080-1 (SSP/SP) e do CPF n.º 339.621.116-20, residente e domiciliada na Av. Ivo Soares Matos - Pe, n.º 598 - Centro, neste município, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, neste instrumento, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** para fornecimento adiante discriminado.

O presente instrumento fundamenta-se nos dispostos na Lei nº. 14.133/21, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2024, PREGÃO ELETRONICO 054/2024**, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o, no que for omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- "MINUTA EDITAL AQUISIÇÃO DE BENS."

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

2.1.-O valor estimado do presente contrato é de **R\$** (valor por extenso), conforme a planilha anexa ou abaixo discriminada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VLR.MED.UNIT	VLR.MED.TOTAL

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. O Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital da Licitação;
- 2.2.3. A Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.3. Autorização de fornecimento/prestação de serviços se dará logo após o tramite da Licitação ou sua dispensa, sendo prazo de entrega/inicio prestação de serviços de até XX (xxxxxxx) dias após emissão da autorização de fornecimento/ordem de serviços.

2.4. Na formulação de contrato o prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados conforme o termo de referência.

2.7. A entrega/prestação de serviços será devidamente acompanhada por FISCAL DE CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Liquidação

3.1.1 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. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

- 3.1.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

3.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

3.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

3.1.5 Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.1.6 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.

3.1.7 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.

3.1.8 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.

3.2 Prazo de pagamento

3.2.10 pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

3.3 Forma de pagamento

3.3.10 pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

3.3.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

3.3.50 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1-As despesas decorrentes da execução da presente aquisição correrão à conta do seguinte recurso do orçamento de 2024.

FICHA: XXXXX

FONTE: XXX

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1- O prazo de vigência da contratação é de **XX (xxxx) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

6.1- O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

8.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações da Contratada:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, o OBJETO com avarias ou defeitos;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **item anterior**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVII Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVIII Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

XIX A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

XX A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

XXI Efetuar a entrega/prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Conforme o artigo 125, da Lei Federal 14.133/21, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do artigo 124 da Lei referida anteriormente, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

10.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. IMPEDIMENTO de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

a. moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.4. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6.0 termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUB CONTRATAÇÃO

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Cássia/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Delfinópolis - MG, ____ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

SUELY ALVES FERREIRA LEITE LEMOS
PREFEITA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF _____

2ª _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024

A Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 054/2024, em Sessão Pública no site www.slicx.com.br, às **09:00 hrs, do dia 21 de outubro de 2024**, para a abertura da sessão oficial do pregão e tendo como objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DA SAÚDE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE., ”** cujo critério de julgamento será o de **“Menor Preço por item”**, em conformidade do disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber o Decreto Federal 10.024/19 e das condições estabelecidas no Edital e seus anexos integrantes.

Informações, esclarecimentos e aquisição deste Edital, estão à disposição dos interessados nos sites www.delfinopolis.mg.gov.br - www.slicx.com.br e na Divisão de Materiais/Compras desta Prefeitura, das 7horas às 16 horas.

Delfinópolis (MG), xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Afixado no quadro de avisos do saguão da
Prefeitura Municipal conforme Lei Municipal
n.º 1225 de 30 de Agosto de 1994 em