

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 039/2025
PROCESSO Nº 104/2025
ART. 79, INCISO I - LEI Nº 14.133

Edital de Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de apoio organizacional e administrativo na realização de projetos de políticas públicas na área da Saúde e outras iniciativas promovidas pela Secretaria de Saúde de Buritis - MG, a ser realizado a partir do dia 20/05/2025, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, até o dia 31/12/2028, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Buritis, visando à prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme anexo I, Termo de Referência.

O MUNICÍPIO DE BURITIS-MG, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.125.146/0001-29, com sede à Av. Bandeirantes, 723- Centro, CEP 38.660-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de credenciar pessoas físicas para a prestação de serviços de apoio organizacional e administrativo na realização de projetos de políticas públicas na área da Saúde e outras iniciativas promovidas pela Secretaria de Saúde de Buritis - MG, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital o Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de apoio organizacional e administrativo na realização de projetos de políticas públicas na área da Saúde e outras iniciativas promovidas pela Secretaria de Saúde de Buritis - MG, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no “Item 3” deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Buritis-MG.

2.4 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela agente de contratação e equipe de apoio para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO FÍSICA

- a)** Cédula de Identidade;
- b)** Cópia de inscrição no CPF;
- c)** Comprovante de Endereço;
- d)** Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal e Justiça Estadual;
- e)** Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g)** Cópia da inscrição do PIS ou PASEP ou NIT;
- h)** Número da conta corrente/Banco/Agência;

3.2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a)** Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
- b)** A não apresentação da declaração acima ensejará a desclassificação do licitante, conforme prevê o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- c)** Diploma de ensino superior em Administração juntamente com o registro no conselho responsável;



4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Para participar do credenciamento, o interessado deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação para avaliação pela comissão de contratação designada, através do e-mail: licitacoes@buritis.mg.gov.br.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento dos documentos enviados eletronicamente para o e-mail licitacoes@buritis.mg.gov.br. A confirmação de recebimento do e-mail servirá como comprovante da entrega dos documentos.

4.3 A agente de contratação e equipe de apoio poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O Credenciamento será custeado por recursos, à conta da dotação orçamentárias do exercício correspondente em 2025 e subsequentes:

02.08.0110.122.0003.2080.3.3.90.36.00 – Ficha: 561

Fonte: 1.500.000.1002

6. DOS RECURSOS

6.1 O interessado não habilitado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do envio da comunicação da decisão do agente de contratação e equipe de apoio. A comunicação será enviada para o endereço de e-mail fornecido pelo interessado na Solicitação de Credenciamento. O recurso deverá ser enviado para o e-mail licitacoes@buritis.mg.gov.br, sendo considerada a data de recebimento do e-mail como início do prazo recursal.

6.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à agente de contratação, e enviado exclusivamente por e-mail para o endereço eletrônico licitacoes@buritis.mg.gov.br, respeitando o prazo estipulado no edital.

6.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 Após a análise documental, o agente de contratação e equipe de apoio apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.



7.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

7.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será notificado por e-mail, utilizando o endereço fornecido na Solicitação de Credenciamento, ou por contato telefônico. A partir da comunicação, ele terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de cancelamento do credenciamento.

8. DO CONTRATO

8.1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

8.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

8.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Buritis-MG, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do “Anexo II” deste Edital.

9. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

9.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – “Anexo I”, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do “Anexo III”;

9.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Buritis-MG em até 30 (trinta dias), mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

9.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Buritis-MG.



9.5 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

9.6 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Termo de Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa, que serão apreciados.

10.2. Caso comprovado que o CREDENCIADO agiu de forma discriminatória, será imediatamente DESCREDENCIADO, para todos os procedimentos, podendo ainda responder judicialmente pelo ato praticado.

10.3. O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

10.4. O gestor do Município poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, atendendo sempre aos princípios básicos da Administração Pública.

10.5. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital e seus anexos, na Lei 14.133/21, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 12 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 As obrigações da Credenciante constam do item 11 do Anexo I – Termo de Referência.

13. DA RATIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O agente de contratação submeterá ao Sr. Prefeito Municipal o presente processo para homologação do Termo de Credenciamento, após a ratificação do processo de Inexigibilidade.



13.2 O Prefeito Municipal poderá, por despacho motivado e publicado, revogar ou anular o processo, nos termos da Lei 14.133/21, bem como, adiá-la.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão de Licitações deste Município de Buritis através do e-mail: licitacoes@buritis.mg.gov.br.

14.2 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos mediante parecer da Assessoria Jurídica Municipal.

14.3 Impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas ao agente de contratação e à equipe de apoio deste Município, devendo ser enviadas por e-mail para licitacoes@buritis.mg.gov.br.

14.4 O presente credenciamento poderá ser anulado, por ilegalidade ou revogado por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos credenciados o direito a qualquer reclamação ou indenização.

14.5 A apresentação da documentação de habilitação implicará, por parte dos interessados, na aquiescência irrestrita a todas as condições e deveres contidos neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus anexos.

14.6 A Prefeitura de Buritis-MG não se responsabilizará por documentos enviados para endereço eletrônico incorreto ou não recebidos em tempo hábil.

14.7 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.8 Fica eleito o foro da comarca única de Buritis/MG como sendo competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente credenciamento.

Buritis - MG, 12 de maio 2025.

Secretaria Municipal de Saúde
Franciele Alves Freire

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência foi precedido de Estudo Técnico Preliminar, Decreto de Regulamentação Municipal Nº 1934 de 02 de janeiro de 2024 e atende plenamente aos ditames da Lei 14.133/2021 e outras leis vigentes e pertinentes ao objeto a ser contratado.

2. REQUISITANTE

1.1. Órgão Interessado: Prefeitura Municipal de Buritis – MG.

1.2. Área Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Endereço: Rua São Domingos, Nº 107, Centro, CEP 38.660-000.

3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação se trata do Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de apoio organizacional e administrativo na realização de projetos de políticas públicas na área da Saúde e outras iniciativas promovidas pela Secretaria de Saúde de Buritis - MG.

3.2. O descritivo e quantidades do objeto para prestação de tais serviços estão descritos no item 5;

3.3. O prazo de vigência do contrato será da sua assinatura até 31 de dezembro de 2025;

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será até 31 de dezembro de 2028;

3.4.1. Haverá a possibilidade de prorrogação do contrato, conforme previsto no art. 111, da Lei 14.133/21, em comum acordo com as partes.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria de Saúde de Buritis - MG constata a necessidade de contratar serviços especializados de apoio organizacional e administrativo para garantir a eficaz implementação dos projetos de políticas públicas na área da saúde e de outras iniciativas estratégicas. Essa demanda emerge da variabilidade intrínseca ao planejamento e à execução dessas ações, que frequentemente exigem suporte adicional para otimizar fluxos de trabalho, gerenciar informações e assegurar o cumprimento de prazos e metas.

4.2. A contratação por credenciamento de pessoas físicas para serviços de apoio organizacional e administrativo na Secretaria de Saúde de Buritis – MG oferece, de forma integrada, mobilização



imediate de pessoal qualificado sem processos seletivos repetitivos, flexibilidade para ajustar o quadro às demandas e à complexidade de cada projeto, continuidade e padronização dos serviços por profissionais com requisitos técnicos assegurados e agilidade na formalização de contratos de curta duração que não oneram o orçamento com encargos fixos em períodos de menor atividade;

- 4.3. A execução eficaz dos projetos de políticas públicas na área da Saúde depende de um conjunto integrado de atividades de apoio organizacional e administrativo que garantem planejamento, controle, recursos humanos e comunicação adequados, promovendo eficiência, padronização e economicidade na implementação das ações previstas. A presente contratação visa garantir a disponibilidade imediata de pessoal capacitado para essa função, assegurando a celeridade e a eficiência na implementação das políticas públicas de saúde no município;
- 4.4. Em suma, a contratação de serviços de apoio organizacional e administrativo é essencial para otimizar a execução das ações de saúde da Secretaria de Saúde de Buritis - MG. Ao garantir a flexibilidade na alocação de recursos humanos e a agilidade na resposta às demandas específicas de cada necessidade, esta medida contribui para o fortalecimento de ações e medidas que visam otimizar além de garantir uma melhor aplicação nos processos e decisões, levando diretamente a promoção da saúde e do bem-estar da população, para a redução da pressão sobre o sistema de saúde local, para o fortalecimento administrativo geral e para o alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria;
- 4.5. A presente contratação busca disponibilizar serviços essenciais de saúde, dentre os quais são direitos de todo cidadão e dever da administração;
- 4.6. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica dispensando de acordo com art. 8, inciso I, do Decreto de Regulamentação Municipal Nº 1934 de 02 janeiro de 2024;
- 4.7. O embasamento legal para contratação dos serviços encontra-se no art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, credenciamento.

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 5.1. As estimativas de preços anexas serviram de base para o cálculo do valor mensal. A proposta escolhida combinou o valor médio como referência com uma avaliação positiva da capacidade técnica e eficiência das empresas.



ITEM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR HORA	VALOR ANUAL	VALOR PARA 04 ANOS
1.	SERVIÇOS DE APOIO ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVO NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DA SAÚDE E OUTRAS INICIATIVAS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	1920	HORA	R\$ 31,25	R\$ 60.000,00	R\$ 240.000,00

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** A execução do presente objeto terá início a partir da assinatura do contrato, com a imediata mobilização do profissional contratado. Esta fase inicial compreenderá o alinhamento detalhado com a Secretaria de Saúde de Buritis - MG, a definição dos fluxos de trabalho colaborativos e a adaptação das metodologias de apoio organizacional e administrativo às especificidades dos projetos de políticas públicas em andamento e das futuras iniciativas. A contratada deverá apresentar um plano de trabalho inicial, detalhando as etapas de implementação dos serviços, a alocação de recursos e os cronogramas de atuação, garantindo uma transição eficiente e o pronto atendimento às demandas da Secretaria;
- 6.2.** Durante a execução contratual, o profissional prestará serviços contínuos de apoio nas áreas organizacional e administrativa, atuando em estreita colaboração com as equipes da Secretaria de Saúde. Isso envolverá o suporte na gestão documental, organização de eventos e reuniões, auxílio na elaboração de relatórios e apresentações, acompanhamento de prazos e metas, e outras atividades correlatas que se mostrem necessárias para a eficaz realização dos projetos de políticas públicas. A Secretaria de Saúde realizará o acompanhamento da qualidade dos serviços prestados por meio de indicadores de desempenho previamente estabelecidos, reuniões periódicas de avaliação e análise dos resultados alcançados, garantindo a aderência às necessidades e aos objetivos definidos;
- 6.3.** O profissional deve organizar e atualizar planilhas, listas de presença e relatórios, garantindo que todas as informações coletadas durante os eventos sejam registradas com precisão. É sua



responsabilidade zelar pela confidencialidade dos dados, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e das normas do SUS. Além disso, pode auxiliar na elaboração de documentos, como ofícios e comunicados internos, e no gerenciamento de estoque de materiais;

- 6.4. O profissional credenciado para apoio organizacional e administrativo em projetos de políticas públicas da saúde deve cumprir normas de segurança e ergonomia (NR-6 e NR-17) no uso de EPIs e na organização do posto de trabalho, adotar protocolos de biossegurança da ANVISA para higienização e descarte de materiais, além de gerenciar documentos, cadastros e fluxos de protocolo com confidencialidade e compliance. Ademais, deve apoiar o controle orçamentário e contratual, monitorar indicadores de desempenho, participar de treinamentos periódicos e articular-se com órgãos da saúde para garantir eficiência, padronização e economicidade na execução dos projetos;
- 6.5. Por fim, o profissional deve atuar de forma colaborativa, integrando-se às equipes da administração da saúde e seguindo as orientações dos supervisores. A pontualidade, a proatividade e o comprometimento são essenciais, assim como a capacidade de resolver imprevistos com eficiência. Em situações de emergência ou alta demanda, espera-se flexibilidade para assumir diferentes funções, sempre priorizando o bem-estar da população e a eficácia das ações promovidas pela Secretaria de Saúde;
- 6.6. A responsabilidade pela elaboração da execução dos serviços, ficará sob responsabilidade do Departamento solicitante quando não especificado anteriormente, visando responder por todos os serviços prestados junto à Secretaria Municipal de Saúde.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será Maria Luciene Soares S. Prado, Diretora da administração da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.2. Sendo designada como Gestor de contrato, a Secretária municipal de saúde, Franciele Alves Freire.

8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, em até 30 (trinta) dias da data de recebimento dos serviços pelo setor requisitante, mediante Nota Fiscal, de acordo com



a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso, conforme disposto no caput do artigo 141, da Lei 14.133/21;

- 8.2. Estão inclusos nos preços todo e qualquer custo ou despesa necessários à prestação dos serviços objeto deste instrumento, tais como: encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, despesas e custos operacionais e não operacionais entre outros.
- 8.3. No corpo da nota fiscal deverão constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento;
- 8.4. Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos serviços, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Buritis;
- 8.5. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. Para participar do credenciamento, o interessado deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação para avaliação pela comissão de contratação designada, através do e-mail licitacoes@buritis.mg.gov.br.
- 9.2. O critério de seleção do licitante será por ordem cronológica de credenciamento, ou seja, ordem de protocolo da documentação via e-mail, desde que atendidos os requisitos previstos em Edital.
- 9.3. **Da Habilitação:** Apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021:

9.3.1. Habitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista;

- I. Carteira de Identidade;
- II. CPF;
- III. Pis ou Pasep;
- IV. Comprovante de Endereço;
- V. Certidão Negativa de Débitos da receita Federal;
- VI. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;



VII. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VIII. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal e Justiça Estadual;

9.3.2. Habilitação Técnica:

I.A licitante deverá apresentar diploma de ensino superior em Administração juntamente com o registro no conselho responsável;

9.3.3. Para a execução do objeto da presente licitação, a licitante deverá enviar toda a Documentação atualizada na data do processo.

10. DOS VALORES ESTIMADOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. O valor está estimado global é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

10.2. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Fonte de Recurso: 1.500.000.1002

10.122.0003.2080 – Serviços Administrativos da Saúde.

Ficha: 561 – 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

10.3. Esta contratação tem adequação orçamentária e financeira, atendendo aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e compatíveis/inseridos na LDO/PPA vigentes;

10.4. A nova Lei não apresenta a obrigatoriedade de realização do PCA, tendo em vista que, de acordo com o art. 12, inc. VII, da Lei, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo “poderão”, na forma de regulamento, elaborar o citado plano. Como o município não regulamentou a Lei no ano de 2023, pois era opcional sua regulamentação, a contratação será adequada conforme o presente termo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;



- 11.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
- 11.4. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 11.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
- 11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 11.7. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Dar plena e eficaz execução ao serviço CONTRATADO, garantindo o máximo de segurança aos usuários da assistência do CONTRATANTE;
- 12.2. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante ou outro órgão competente por ele indicado, que terá em vista impor rigorosa fiscalização da execução do presente ajuste;
- 12.3. Executar os serviços segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;
- 12.4. Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias à sua correção;
- 12.5. Assumir total responsabilidade, pela perfeição e qualidade do serviço CONTRATADO, assim como responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes da má execução dos serviços contratados;
- 12.6. Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente contrato, comprovando mensalmente ao Contratante, o respectivo pagamento;
- 12.7. Arcar com a despesa decorrente de serviço de terceiro que lhe seja particularmente prestado, tais como recepção, limpeza, dentre outros;
- 12.8. Capacitar os profissionais prestadores integrantes do seu quadro, instruindo-os acerca das normas e especificidades do atendimento;
- 12.9. Desenvolver, fornecer, dimensionar e disponibilizar toda infraestrutura necessária à regular prestação dos serviços;



- 12.10.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 12.11.** Manter disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;
- 12.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 12.13.** Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21:
- a) Advertência;
 - b) Multa - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato; e terão a porcentagem definida em contrato.
 - c) Impedimento de licitar com a administração municipal.
- 14.2.** A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.



15. OUTRAS CONDIÇÕES

- 15.1.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições do Edital;
- 15.2.** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
- 15.3.** A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e as licitantes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;
- 15.4.** A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto do contratado, ou da omissão em executá-los, resguardando-se a Prefeitura Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;
- 15.5.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NÚMERO: (Número do Contrato) / (Ano do Contrato)

Contrato que entre si fazem a o Município de Buritis-MG, e a pessoa (Nome da pessoa).

Aos dias (Data de Assinatura do Contrato (Extenso), O MUNICIPIO DE BURITIS, estado de (Estado), pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo (Cargo do Responsável) o Sr. (Responsável), agente político, inscrito no CPF sob n.º (Número), portador da Cédula de Identidade – RG, nº (Número) (Órgão Expedidor), e a pessoa **(Nome)**, pessoa física de direito privado, estabelecida à (Logradouro), nº (Número), (Complemento) (Bairro), (Cidade) de (Unidade Federativa (UF)), inscrita no CPF sob o nº (Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF)), doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da Licitação (Modalidade) **(Aquisição)/(Ano da Licitação)** do processo administrativo próprio nº **(Número do Processo)/(Ano)**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores e condições seguintes:

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é o (Objeto do Contrato), sendo estes;

Item	Descrição	Unidade Forne.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
«Item»	«Descrição do Item»	«Unidade de Fornecimento»	«Quantidade»	«Valor Unitário»	«Valor Total»

1.2- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1- O Termo de Referência;

1.2.2- O Edital da Licitação;

1.2.3- A Proposta do contratado;

1.2.4- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei Federal Nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

3- DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O contrato tem o valor (global ou estimativo) de **R\$ (Valor) (Valor por Extenso)**.

3.2- O pagamento será efetuado a contratada em até 30 (dez dias) após apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria requisitante.



3.3- A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

- a)** Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b)** Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual
- c)** Comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal
- d)** Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

3.4- Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

4- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo nº (Número do Processo), no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

4.2- A CONTRATADA deve entrar em contato com o (Órgão Requisitante) após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução dos serviços.

4.3- A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

4.4- A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Dar plena e eficaz execução ao serviço CONTRATADO, garantindo o máximo de segurança aos usuários da assistência do CONTRATANTE;

5.2- Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante ou outro órgão competente por ele indicado, que terá em vista impor rigorosa fiscalização da execução do presente ajuste;

5.3- Executar os serviços segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;

5.4- Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias à sua correção;

5.5- Assumir total responsabilidade, pela perfeição e qualidade do serviço CONTRATADO, assim como responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes da má execução dos serviços contratados;

5.6- Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente contrato, comprovando mensalmente ao Contratante, o respectivo pagamento;

5.7- Arcar com a despesa decorrente de serviço de terceiro que lhe seja particularmente prestado, tais como recepção, limpeza, dentre outros;



- 5.8-** Capacitar os profissionais prestadores integrantes do seu quadro, instruindo-os acerca das normas e especificidades do atendimento;
- 5.9-** Desenvolver, fornecer, dimensionar e disponibilizar toda infraestrutura necessária à regular prestação dos serviços;
- 5.10-** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 5.11-** Manter disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 01 (um) dia, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;
- 5.12-** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 5.13-** Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1-** Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;
- 6.2-** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;
- 6.3-** Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
- 6.4-** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 6.5-** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
- 6.6-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 6.7-** Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1-** As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal, sob a rubrica:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
«Dotação Orçamentária»	«Descrição da Dotação Orçamentária»

- 7.2-** As despesas decorrentes desde contrato correrão à conta dos recursos provenientes da Dotação Orçamentaria supracitada, e nas fichas, a saber: **Ficha: (Número da ficha). Fonte: (Número da fonte)** do orçamento vigente.



8- DA VIGÊNCIA

8.1 - A vigência deste instrumento contratual será no período de (data inicial do contrato) à (data final do contrato) podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

9- DA RESCISÃO

9.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos Art. 138, inciso II e III – da Lei 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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;

10.2- As sanções administrativas, serão:

- a)** advertência escrita.
- b)** multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 156 da lei 14.133/2021;
- c)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial
- d)** impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme disposto no inciso III do Artigo 156 da Lei 14.133/2021;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Buritis/MG enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

10.3- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei N.º 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.4- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Buritis-MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Buritis.



10.5- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município de Buritis-MG, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.7- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11- DO FORO

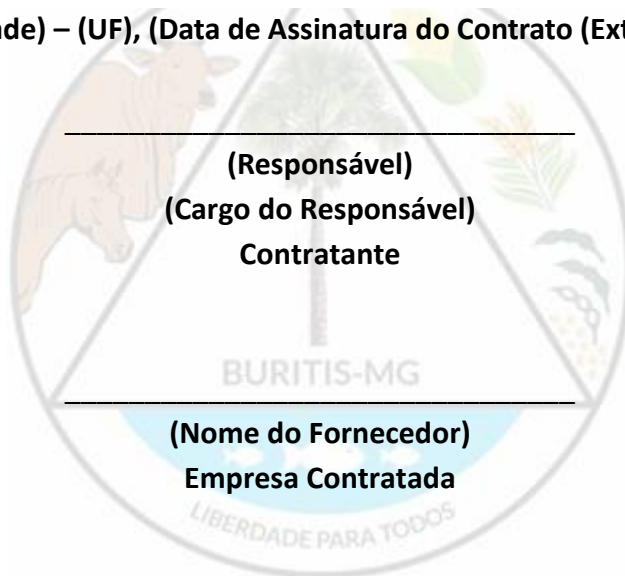
11.1- Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam os representantes das partes contratantes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de (02) duas testemunhas abaixo assinadas.

(Cidade) – (UF), (Data de Assinatura do Contrato (Extenso))

(Responsável)
(Cargo do Responsável)
Contratante

(Nome do Fornecedor)
Empresa Contratada





ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

A (empresa), inscrita no CNPJ nº _____, localizada à (endereço completo), na cidade de _____, vem, por meio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, apresentar os documentos relacionados no Edital de Credenciamento xxx/2025, a fim de solicitar inscrição junto à Prefeitura Municipal de Buritis-MG, visando o Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de apoio organizacional e administrativo na realização de projetos de políticas públicas na área da Saúde e outras iniciativas promovidas pela Secretaria de Saúde de Buritis - MG, conforme a demanda da secretaria municipal de Saúde, aceitando todas as condições e cláusulas estabelecidas no referido Edital.

DECLARA, para os devidos fins:

- 1)** QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2)** QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº xxx/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4)** QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5)** QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6)** QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7)** QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado