



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de profissionais médicos para prestação de serviços de assistência à saúde no município, incluindo Médicos Clínicos Gerais para atendimento em Unidades de Saúde, Estratégia de Saúde da Família (ESF) e plantões presenciais e sobreaviso; além de especialistas em Psiquiatria e Cardiologia para atendimento programado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnico-especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Natureza do Objeto: Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento previsto para o atual exercício, porém, o Plano de Contratações Anual ainda NÃO foi adotado pelo Município.

2.3. A contratação justifica-se para garantir atendimento especializado e de qualidade para a população local, visando suprir a carência de profissionais. A contratação de pessoa jurídica permite maior flexibilidade e agilidade na alocação de recursos humanos, além de possibilitar a oferta de serviços contínuos e eficientes. Ao contar com o profissional especializado, a secretaria municipal de saúde de São Geraldo da Piedade/MG poderá proporcionar diagnósticos precisos, tratamentos adequados e um acompanhamento integral para os pacientes, promovendo assim a melhoria da qualidade de vida e bem-estar da comunidade atendida.

2.4. Justifica-se ainda pela extrema importância e para o amplo atendimento e demanda das necessidades que hoje os pacientes solicitam. Todos os pacientes dessas especialidades terão cobertura e acompanhamento dando maior qualidade e segurança.

2.5. As contratações das consultas médicas especializados se faz necessária de uma forma geral considerando a alta demanda dos serviços no âmbito municipal. Com ela, a Secretaria de saúde poderá oferecer para a população maior comodidade e celeridade no atendimentos, principalmente, em casos de maior urgência.



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

3.1. A solução como um todo se dá na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos clínico geral e especialista para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Geraldo da Piedade/MG. Os serviços surgem da demanda por atendimento médico de qualidade, visando atender adequadamente a população. Os serviços surgem da demanda por atendimento médico de qualidade, visando atender adequadamente a população.

3.2. Seleção do Fornecedor

O processo inicia-se com a elaboração do edital de licitação, especificando os requisitos técnicos e a experiência necessária. As propostas serão avaliadas com base em critérios de qualidade, custo e capacidade técnica, assegurando que o fornecedor selecionado possua as qualificações adequadas para atender as necessidades da população de São Geraldo da Piedade/MG.

3.3. Planejamento e Preparação

Uma vez selecionado o fornecedor, será desenvolvida uma agenda detalhada de atividades, incluindo cronogramas de atendimento, alocação de recursos e definição de metas e indicadores de desempenho. A preparação também envolve a integração dos serviços com os sistemas de saúde municipais e a capacitação dos profissionais para garantir a qualidade do atendimento.

3.4. Execução dos Serviços

Durante a fase de execução, os serviços médicos especializados serão prestados conforme o planejado. Monitoramento contínuo será realizado para garantir que os serviços estejam alinhados com os padrões estabelecidos e para responder rapidamente a quaisquer desvios ou problemas.

3.5. Monitoramento e Avaliação

O desempenho do fornecedor será avaliado regularmente através de relatórios de progresso e indicadores de qualidade. Reuniões periódicas serão realizadas para discutir os resultados, resolver problemas e ajustar as estratégias conforme necessário. A satisfação dos pacientes e a eficácia dos tratamentos serão componentes-chave da avaliação.

3.6. Conclusão e Encerramento

Ao término do contrato, será realizada uma revisão final para assegurar que todas as obrigações foram cumpridas e que os objetivos foram alcançados. Um relatório de encerramento será preparado, documentando as lições aprendidas e recomendando melhorias para futuros contratos. A transição dos serviços para a continuidade do atendimento será planejada cuidadosamente para evitar interrupções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE

Rua Ulisses Passos – 25 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68

SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



3.7. Impacto e Sustentabilidade

Por fim, será avaliado o impacto dos serviços prestados na saúde da população e na capacidade do sistema de saúde municipal. A sustentabilidade das melhorias implementadas será analisada, garantindo que os benefícios perdurem além do período contratual e contribuam para o desenvolvimento contínuo da saúde pública em São Geraldo da Piedade/MG.

3.8. Impacto e Sustentabilidade

Por fim, será avaliado o impacto dos serviços prestados na saúde da população e na capacidade do sistema de saúde municipal. A sustentabilidade das melhorias implementadas será analisada, garantindo que os benefícios perdurem além do período contratual e contribuam para o desenvolvimento contínuo da saúde pública em São Geraldo da Piedade/MG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES DO OBJETO.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.1. A empresa contratada deve estar regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos, como o FGTS, INSS, Receita Federal, entre outros.

Registro Legal da Empresa

4.2. A empresa contratada deve estar devidamente registrada e autorizada pelos órgãos competentes para a prestação de serviços médicos, como o Conselho Regional de Medicina (CRM).

Especialização e Experiência

4.3. Os médicos devem possuir especialização na área correspondente ao serviço a ser prestado (clínica geral, psiquiatria, etc.) e experiência comprovada na prestação de serviços similares.

Disponibilidade de Horários

4.4. Os profissionais médicos devem ter disponibilidade para cumprir os horários estabelecidos pela UBS, ESF e para atender aos plantões e serviços de transporte de urgência e emergência, conforme necessidade do município

Protocolos de Atendimento

4.5. A empresa ou profissional médico contratado deve comprometer-se a seguir os protocolos de atendimento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados



Atendimento de Emergência

4.6. A empresa ou profissional contratado deve estar preparado para prestar atendimento de emergência de forma ágil e eficiente, garantindo a integridade física e a vida dos pacientes.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Descrição dos lotes, objetos e quantitativos

4.8. Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto e a especificação constante deste Termo, prevalecerão as últimas.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ITEM 01 - 01 (um) Médico Clínico Geral, para a Unidade Básica de Saúde – UBS, no Centro de Saúde Ulisses Passos com a jornada de trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, sendo de forma presencial distribuída com: consultas, reuniões de equipe, capacitação dentro e fora do município quando for necessário, grupos operativos, visitas e atendimentos domiciliares, ações educativas extra muro, conforme preconização do Ministério da Saúde e com atendimento também no Distrito do Vinhático e na zona rural, ou a serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MÊS	R\$ 14.366,67	R\$ 172.400,00
2	ITEM 02 - 01 (um) Médico Clínico Geral/ou Especialista em Medicina de Família e Comunidade para a Estratégia de Saúde da Família- ESF Levy Rodrigues de Souza Vinhático com a jornada de trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, sendo de distribuída com: consultas, reuniões de equipe, capacitação dentro e fora do município quando for necessário, grupos operativos, visitas e atendimentos domiciliares, ações educativas extra muro, conforme preconização do Ministério da Saúde e com atendimento também na Sede do município e zona rural a serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MÊS	R\$ 14.333,33	R\$ 172.000,00
3	ITEM 03 - 01 (um) Médico Clínico Geral, para prestação de serviços de assistência médica no Centro de Saúde Ulisses Passos, através de plantões, no horário de 16h às 07h da manhã em dias úteis, caráter de sobreaviso, incluindo plantões, no horário de 07h às 19h e das 19h às 7h da manhã durante finais de semana, feriados e recessos, em caráter de	12	MÊS	R\$ 18.166,67	R\$ 218.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua Ulisses Passos – 25 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	sobreaviso, e transferência intermunicipal, inter-hospitalar serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde - Primeiro, 15 dias corridos de plantão				
4	ITEM 04 - 01 (um) Médico Clínico Geral, para prestação de serviços de assistência médica no Centro de Saúde Ulisses Passos, através de plantões, no horário de 16h às 07h da manhã em dias uteis, caráter de sobreaviso, incluindo plantões, no horário de 07h às 19h e das 19h às 7h da manhã durante finais de semana, feriados e recessos, em caráter de sobreaviso, e transferência intermunicipal, inter-hospitalar serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde - Segundo, 15 dias corridos de plantão	12	MÊS	R\$ 18.166,67	R\$ 218.000,00
5	ITEM 05 - 01 (um) Médico Clínico Geral, para prestação de serviços de assistência médica no Centro de Saúde Ulisses Passos, através de plantões, no horário de 16h às 07h da manhã em dias uteis, caráter de sobreaviso, incluindo plantões, no horário de 07h às 19h e das 19h às 07h da manhã durante finais de semana, feriados e recessos, em caráter de sobre aviso, e transferência intermunicipal, interhospitalar quando se fizer necessário em específico aos meses que tem o dia 31 (janeiro, março, maio, julho, agosto, outubro e dezembro) somando 07 dias, serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde - 07 plantões, em dias específico que é o dia 31 dos meses a cima referenciados	7	MÊS	R\$ 1.400,00	R\$ 9.800,00
6	ITEM 06 - 01 (um) Médico Clínico Geral, para prestação de serviços de assistência médica, através de Plantões Presenciais, para atendimento exclusivo somente em local e horário de eventos realizados no município promovidos pela Prefeitura Municipal e pela população quando autorizados pela chefia imediata com carga horária estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Quantidade de 200 horas (duzentas horas). Obs. O médico NÃO poderá está de plantão em outro local mesmo que em caráter sobre aviso, ainda que seja no município de São Geraldo da Piedade	378	HORA	R\$ 233,33	R\$ 88.200,00
7	Item 07 - 01 (um) Médico Psiquiatra para atender as demandas das Estratégias de Saúde da Família, de pacientes com transtornos e doenças mentais no Município de São Geraldo da Piedade no Centro de Saúde Ulisses Passos e distrito Vinhático ESF Levy Rodrigues de Souza. Esses atendimentos aconteceram duas vezes ao mês de acordo com demanda agendada pela Secretaria Municipal de Saúde (setor regulação) com 40 (quarenta) atendimentos mensais. Caso esse quantitativo não seja atingido, ficará de saldo para o mês seguinte,	12	MÊS	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00



	sendo distribuído de acordo com a organização da Secretaria Municipal de Saúde				
8	Item 08 - 01 (um) Médico Cardiologista para atender as demandas das Estratégias de Saúde da Família, de pacientes com cardiopatias, insuficiência cardíaca, angina, distúrbios do colesterol e triplicares, pós infarto, arritmias e outros no Município de São Geraldo da Piedade no Centro de Saúde Ulisses Passos e distrito Vinhático ESF Levy Rodrigues de Souza. Esses atendimentos aconteceram duas vezes ao mês de acordo com demanda agendada pela Secretaria Municipal de Saúde (setor regulação) com 40 (quarenta) atendimentos mensais. Caso esse quantitativo não seja atingido ficará de saldo para o mês seguinte, sendo distribuído de acordo	12	MÊS	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.029.600,00

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atendimento na UBS (Unidade Básica de Saúde)

5.1. Os profissionais médicos contratados deverão se apresentar na UBS nos dias e horários estabelecidos, conforme a escala de plantão previamente definida.

5.1.2. Os atendimentos médicos serão realizados de acordo com a demanda dos pacientes, abrangendo consultas e pequenos procedimentos, seguindo os protocolos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.3. Os médicos deverão registrar todas as consultas realizadas, prescrições médicas, exames solicitados e demais informações relevantes nos prontuários eletrônicos dos pacientes.

Atendimento de Clínica Geral no ESF (Estratégia Saúde da Família)

5.2. Os profissionais médicos contratados para o ESF deverão realizar atendimentos de clínica geral, contemplando consultas médicas e acompanhamento clínico dos usuários do serviço.

5.2.1. Os atendimentos deverão considerar as questões de saúde física e mental dos pacientes, integrando a abordagem multidisciplinar no cuidado integral à saúde.

Plantões Médicos

5.3. Os plantões médicos serão realizados conforme escala previamente estabelecida, contemplando períodos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados.

5.3.1. Os médicos plantonistas deverão estar disponíveis para atender às demandas de urgência e emergência, tanto na UBS quanto em outros pontos de atendimento definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.



Pequenos Procedimentos:

5.4. Os profissionais médicos contratados poderão realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais na UBS, de acordo com a capacidade técnica e estrutural do local.

5.4.1. Serão seguidos todos os protocolos de segurança e biossegurança, garantindo a integridade dos pacientes e dos profissionais envolvidos.

Serviços de Transporte de Urgência e Emergência

5.5. A empresa contratada para os serviços de transporte de urgência e emergência deverá manter uma central de regulação e uma frota de veículos devidamente equipados e tripulados por profissionais qualificados.

5.5.1. O transporte de pacientes em situação de urgência e emergência será realizado de forma ágil e segura, atendendo às solicitações da Central de Regulação e seguindo os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de efetivação das medições, bem como quando for convocado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.17.1. A Fiscalização Administrativa do contrato ficará a cargo da **Sra. Millena Kellen Flor e Silva** (Coordenação Atenção Primária).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.24.1. A Gestão do contrato ficará a cargo da Sra. Aline Cássia dos Santos (Secretária Municipal de Saúde).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de
www.saogeraldodapiedade.mg.gov.br



forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente



acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, ao Fornecedor, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

8.6.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor

8.8. Qualificação Técnica

- a) Registro do(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.9. Qualificação Técnico-Operacional

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



8.9.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.9.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.9.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.10. Qualificação Técnico-Profissional

- a) Apresentar profissional(is) médico(s), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Medicina (CRM), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- i. Clínico Geral: serviços de atendimento ambulatorial, consultas médicas ou similares, mediante apresentação de atestados de responsabilidade técnica emitidos por instituições de saúde ou hospitais onde tenha exercido atividade profissional.
 - ii. Cardiologista: serviços de atendimento ambulatorial, consultas médicas ou similares, mediante apresentação de atestados de responsabilidade técnica emitidos por instituições de saúde ou hospitais onde tenha exercido atividade profissional.
 - iii. Psiquiatra: serviços de atendimento ambulatorial, consultas médicas ou similares, mediante apresentação de atestados de responsabilidade técnica emitidos por instituições de saúde ou hospitais onde tenha exercido atividade profissional.

8.10.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.10.2. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.10.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.10.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor vinculado à empresa.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.029.600,00 (hum milhão, vinte e nove mil e seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA	FONTE
00002027.1030100092.091-339033400000 – F 429	Manutenção das Ações e Serviços da Saúde – Atenção Básica	1500102
	Outras Despesas de Pessoal decorrente de Contratos de Terceirização	

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

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, 20 de fevereiro de 2025

ALINE CÁSSIA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde