



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação profissional qualificado para prestação de serviços médicos, com especialidade em **CLÍNICO GERAL**, para prestação de serviços médicos diários (segunda a sexta feira) de 08hs às 16hs. No turno diurno. Atendimento no PSF Juarez Geraldo de Souza na cidade de Sardoá, 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 12 (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 Sardoá/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 se fazem 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 nos 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 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Sardoá/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 Sardoá/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 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.



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 Sardoá/MG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM 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.

Disponibilidade de Horários

4.2. O profissional médico deve ter disponibilidade para cumprir os horários estabelecidos pela ESF e para atender aos serviços de transporte de urgência e emergência, conforme necessidade do município

Protocolos de Atendimento

4.3. 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

4.4. 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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Descrição do item, objetos e quantitativos

4.6. O item encontra-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação do item que compõem o objeto e a especificação constante deste Termo, prevalecerão as últimas.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01 (um) Médico Clínico Geral, para a Estratégia de Saúde da Família - ESF, na unidade Juarez Geraldo de Souza 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	12	MÊS	R\$ 22.633,33	R\$ 271.599,96



	domiciliares, ações educativas extra muro, conforme preconização do Ministério da Saúde a serem exercidas à ordem e disposição da Secretaria Municipal de Saúde.				
VALOR TOTAL					R\$ 271.599,96

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1. O profissional médico contratado para o ESF deverá realizar atendimentos de clínica geral, contemplando consultas médicas e acompanhamento clínico dos usuários do serviço.

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

Pequenos Procedimentos:

5.2. O profissional médico contratado poderá realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais na ESF, de acordo com a capacidade técnica e estrutural do local.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

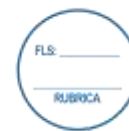
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 do **Sr. Reyges Vinicius Souza Lemos** (Enfermeiro).

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 anotar 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 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.

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

8.4.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

8.4.7.1 - Decreto de autorização;



8.4.7.2 - Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

8.4.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.8.1. 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).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 271.599,96 (duzentos e setenta e um mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, 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
02.05.01.10.301.2206.2233.3.3.90.39.00 – F 250	Manutenção dos Serviços Públicos de Saúde	1500000
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1600000
		1621000
02.05.01.10.301.2206.22343.3.90.39.00 – F 258	Manutenção do Programa de Saúde da Família	1500000
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1600000

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 Sardoá/MG, 18 de março de 2026.

FABRICIO BARBOSA ANDRADE
Secretário Municipal de Saúde