



Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº: 12.879

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos em oftalmologia para a realização dos procedimentos de Capsulotomia YAG Laser (1 olho e 2 olhos) e Fotocoagulação (1 olho e 2 olhos), visando atender à demanda de pacientes do Setor de Tratamento Fora do Domicílio da Secretaria Municipal de Saúde, com valores fixados conforme o Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016.

1.2. FAVOR ATENTAR AO VALOR E QUANTIDADE DO ITEM, UMA VEZ QUE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DEVERÁ SER FEITA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, POIS A SOLICITAÇÃO DO MESMO SERÁ REALIZADA PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL.

1.3. CASO NÃO CUMPRE, ESTARÁ SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.

1.4 Tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
01	CAPSULOTOMIA YAG LASER 1 OLHO	30045	Serviço	5.000
02	CAPSULOTOMIA YAG LASER 2 OLHOS	30045	Serviço	5.000
03	FOTOCOAGULAÇÃO – 1 OLHO	30086	Serviço	3.000
04	FOTOCOAGULAÇÃO – 2 OLHOS	30086	Serviço	3.000

1.5 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

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

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2025 09:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6b8d27c90572>.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.9 A presente contratação faz-se necessária para atender a demanda reprimida identificada no setor de Tratamento Fora do Domicílio da Secretaria Municipal de Saúde

1.10. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização dos procedimentos de Capsulotomia YAG Laser (1 olho e 2 olhos) e Fotocoagulação (1 olho e 2 olhos) é essencial para o tratamento de patologias oftalmológicas que afetam a qualidade de vida dos pacientes. Esses procedimentos são fundamentais para a prevenção da progressão de doenças oculares e para a manutenção da saúde visual, especialmente entre os pacientes atendidos pelo Setor de Tratamento Fora do Domicílio da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Nesse contexto, a contratação de pessoa jurídica especializada em oftalmologia, por meio de credenciamento, para a realização dos procedimentos mencionados, visa suprir a demanda reprimida do município. O credenciamento permitirá ampliar o acesso a esses serviços, garantindo que os pacientes recebam tratamento especializado de forma ágil e eficaz, reduzindo filas e melhorando os desfechos clínicos.

2.3. A necessidade da contratação não se restringe a um único ponto de atendimento, mas visa atender pacientes de toda a rede pública de saúde, garantindo acesso universal e equitativo aos procedimentos oftalmológicos. O credenciamento permitirá que o município proporcione atendimento qualificado e célere, reduzindo a necessidade de encaminhamentos para outras localidades e otimizando a gestão dos recursos públicos destinados à saúde ocular.

2.4. A contratação via credenciamento também desafoga a estrutura interna da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo que os serviços oftalmológicos sejam executados por profissionais especializados fora do ambiente da Secretaria, garantindo que os pacientes recebam atendimento em locais adequados, com infraestrutura e equipamentos específicos para a realização dos procedimentos. Dessa forma, a prestação dos serviços oftalmológicos se torna mais eficiente e acessível à população que necessita desse tipo de atendimento.

2.5. Por fim, a contratação de empresa especializada por meio de credenciamento representa uma solução administrativa estratégica, que não apenas amplia a oferta de serviços oftalmológicos, mas também otimiza o uso dos recursos públicos, garantindo um atendimento de qualidade e contribuindo para a promoção da saúde ocular no município. Essa ação reafirma o compromisso da gestão pública com a melhoria contínua dos serviços de saúde e com o bem-estar da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida será a contratação de pessoas jurídicas especializadas na realização dos procedimentos de Capsulotomia YAG Laser (1 olho e 2 olhos) e Fotocoagulação (1 olho e 2 olhos), por meio de credenciamento, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, os critérios de qualificação e os requisitos técnicos necessários para a execução do procedimento estão descritos nos anexos deste processo, incluindo a planilha de itens, requisitos operacionais e as condições de execução do serviço.

3.3. Considerando as características da prestação do serviço, as quantidades necessárias e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção, mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos oftalmológicos, por meio de credenciamento.

3.4. Ressalta-se que esta solução de credenciamento tem se mostrado eficiente e eficaz no atendimento da demanda reprimida de pacientes do Setor de Tratamento Fora do Domicílio da Secretaria Municipal de Saúde, além de contribuir para a melhor gestão dos serviços de saúde oferecidos à população. A continuidade dessa modalidade de contratação é fundamentada na experiência positiva obtida até o momento, embora esteja aberta à análise de soluções alternativas que possam se mostrar mais vantajosas, desde que atendam aos requisitos da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O credenciado deve atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo-MG, em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSER, deve prevalecer a descrição dos serviços a serem prestados, conforme especificado neste documento;

4.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

4.3. Realizar o serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, obedecendo das normas técnicas e sanitárias estabelecidas;

4.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5. Todos os procedimentos de Capsulotomia YAG Laser (1 olho e 2 olhos) e Fotocoagulação (1 olho e 2 olhos) deverão ser realizados de acordo com as normas dos respectivos conselhos profissionais (CRM, por exemplo), protocolos clínicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e as diretrizes do Ministério da Saúde.

4.6. Os serviços devem ser executados conforme os Protocolos Operacionais Padrão (POP) da unidade e demais normas legais vigentes e diretrizes do Ministério da Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976



Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.7. Caso o procedimento não possa ser realizado na data acordada, a contratada deverá comunicar com 7 dias de antecedência, exceto em casos de força maior.

4.8. A contratada deverá realizar a quantidade mensal estimada de procedimentos oftalmológicos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, exceto por motivos de interesse da administração pública, que poderá alterar essa quantidade conforme necessidade.

4.9. A contratada deverá notificar a Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre qualquer anormalidade urgente e fornecer os esclarecimentos necessários para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

4.10. A execução do serviço será fiscalizada por um servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, sem que isso isente a contratada da responsabilidade total pela prestação do serviço, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11. A contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução dos procedimentos, conforme os artigos 14, 22 ao 27, do Código de Defesa do Consumidor, garantindo a correção de qualquer falha ou erro cometido.

4.12. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, qualquer irregularidade no serviço prestado no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.14 A Licitante deverá apresentar os documentos complementares:

4.14.1 Cópia autenticada por cartório competente do **diploma de residência médica em oftalmologia** ou **título de especialista em oftalmologia** ou **conclusão de pós-graduação em oftalmologia**, ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de licitações mediante apresentação dos originais.

4.14.2 Cópia autenticada por cartório competente do **DIPLOMA de formação em medicina reconhecido pelo MEC e ou carteira do CRM**, as cópias poderão ser autenticadas no setor de licitações mediante apresentação de originais.

4.14.2.1 Os documentos acima relacionados serão analisados pelo fiscal técnico/fiscal administrativo do processo e será elaborado um relatório com o resultado das análises realizadas, relatório esse que será encaminhado à Comissão Permanente de Contratação.

4.14.2.2 Compete ainda à Comissão Permanente de Contratação avaliar as demais documentações apresentadas pelas empresas interessadas, devendo emitir CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA FINS DE CREDENCIAMENTO, antes da homologação de credenciamento.

4.14.2.3 Compete às fiscais do processo emitir CERTIDÃO de ciência de cada credenciado novo no processo, certidão essa que deverá ser anexada no processo físico e acompanhar as publicações no





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

Diário Oficial do município.

4.14.2.4 As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade da credenciante, que responderá cível e criminalmente por estas.

Sustentabilidade:

4.15 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.16 Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.

4.17 Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.18 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A prestação dos serviços compreende o credenciamento de pessoa jurídica especializada em oftalmologia para a realização dos procedimentos de Capsulotomia YAG Laser e Fotocoagulação (1 olho e 2 olhos), **a serem realizados em clínica ou unidade especializada**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo. Os procedimentos deverão observar as regras dos respectivos conselhos de classe profissional e as normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2 Os profissionais credenciados deverão prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos (PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO) e demais normas legais vigentes e diretrizes do Ministério da Saúde.

5.4. Caso não seja possível a execução do serviço na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder alterações nas quantidades mensais de procedimentos, dias e locais de execução a seu critério, comunicando tal fato com antecedência de 7 (sete) dias úteis.

5.6. A contratada deverá realizar a quantidade mensal estimada de procedimentos de Capsulotomia YAG Laser e Fotocoagulação, salvo por razões de interesse ou necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá alterar essa quantidade conforme demanda e circunstâncias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.7. A contratada deverá manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre quaisquer alterações nos dados de contato da empresa, como endereço, telefone e e-mail, ou outras mudanças que sejam de interesse da administração municipal.
- 5.8. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação que foram apresentadas no momento da assinatura do contrato.
- 5.9. A contratada deverá comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade urgente que possa comprometer a execução dos serviços, além de fornecer os esclarecimentos necessários para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento.
- 5.10. A execução do serviço será fiscalizada por um servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde, o que não exime a contratada da responsabilidade integral pela prestação dos serviços conforme os termos do contrato.
- 5.11. É de responsabilidade da contratada o controle e a entrega da produção em até 5 dias úteis após a finalização do mês de realização dos procedimentos para que sejam devidamente conferidos e processados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.12. O Município de Campo Belo reserva-se o direito de não aceitar serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas e constantes no Edital.
- 5.13 Os equipamentos utilizados para estes serviços a serem contratados devem passar por manutenção regular, conforme as orientações do fabricante, para garantir seu bom funcionamento e segurança dos pacientes.
- 5.14 O médico deve estar registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) e, caso aplicável, em outras entidades reguladoras de sua especialidade. A clínica ou hospital deve ter um protocolo claro e aprovado para a realização desses procedimentos. Além disso, os pacientes devem assinar um termo de consentimento informado antes do procedimento, sendo informados sobre os riscos e benefícios do tratamento.
- 5.15 Fica a cargo da empresa contratada todos os custos com os insumos necessários para a realização dos procedimentos, tais como colírios anestésicos e também os demais equipamentos utilizados nos serviços contratados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

- I. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de prestação do serviço;
- VI. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e formalizar o atesto da prestação do serviço;
- VIII. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. Receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XII. Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato, e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;

VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;

XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;

XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2025 09:45:03-03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p6b8d27c90572>.





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos

Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a) aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b) serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

9.4 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal e a Fatura apresentadas expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7. A Nota Fiscal ou a Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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;

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

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

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

Prazo de pagamento

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Forma de pagamento

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

9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para a conta de titularidade do contratado.

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

9.17. 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.

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2023.

9.19. 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.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO, através de





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

Credenciamento aberto, com adoção do critério de valores fixados na Tabela Municipal de Referência conforme os termos do Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016, possibilitando o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos especificados pela Administração, propiciando a ampla participação de fornecedores em prol do interesse público.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será PARCELADO, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

10.3 A execução do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ofertado de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.8 A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.10. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

10.13. 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;

10.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da Unidade Federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.16. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.20. 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.

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

10.22. 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;

10.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

objeto contratual;

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

10.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

10.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

10.27 Outros:

Documentação complementar:

I) Declaração da credenciante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo e sob as penalidades cabíveis, bem como a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme a Lei 14.133/10.

II) Declaração da credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

III) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na tabela.

IV) Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal.

V) Comprovante de cadastro no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

VI) Apresentar o Anexo I com as especificações dos procedimentos, carimbado e assinado.

VII) Cópia autenticada por cartório competente do **diploma de formação em Medicina reconhecido pelo MEC e/ou carteira do CRM**, ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de licitações mediante apresentação dos originais.

VIII) Cópia autenticada por cartório competente do **diploma de residência médica em oftalmologia ou título de especialista em oftalmologia** ou **conclusão de pós-graduação em oftalmologia**, ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de licitações mediante apresentação dos originais.

IX) Os documentos acima relacionados serão analisados pelo fiscal técnico/fiscal administrativo do processo e será elaborado um relatório com o resultado das análises realizadas, relatório esse que será encaminhado à Comissão Permanente de Contratação.

X) Compete ainda à Comissão Permanente de Contratação avaliar as demais documentações apresentadas pelas empresas interessadas, devendo emitir CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA FINS DE CREDENCIAMENTO, antes da homologação de credenciamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976



Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

XI) Compete às fiscais do processo emitir CERTIDÃO de ciência de cada credenciado novo no processo, certidão essa que deverá ser anexada no processo físico e acompanhar as publicações no Diário Oficial do município.

XII) A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da credenciante.

XIII) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

XIV) Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº10.522/02.

XV) Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

a) Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da credenciante e com o número do CNPJ;

b) Em nome da matriz, se a credenciante for a matriz;

c) Em nome da filial, se a credenciante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da entidade credenciante.

e) Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a credenciante será declarada habilitada.

f) Quando o contrato for executado por filial da empresa, a credenciante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

g) As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das credenciantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data de abertura da sessão pública.

h) As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade da credenciante, que responderá cível e criminalmente por estas.

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.29. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.30. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para determinar o valor estimado, consideramos a demanda anual prevista e o custo unitário por procedimento. Essa avaliação é baseada em uma análise detalhada das necessidades da população atendida e dos custos envolvidos na prestação desses serviços.

11.2. O valor estimado está em conformidade com a Tabela Municipal de Referência e foi submetido à aprovação da Regulação da Saúde e do Conselho Municipal de Saúde, conforme o Decreto nº 7.439, de 31 de outubro de 2023. Esta conformidade garante que a estimativa segue as normativas locais e assegura a transparência no processo de contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município sendo recursos próprio ou estadual ou federal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ação 2203 – MANUT.PROG.CENTRO EST.AT.ESPECIALIZ.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390390000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 935

Subelemento: 36

Ação 2203 – MANUT.PROG.CENTRO EST.AT.ESPECIALIZ.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390390000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 936

Subelemento: 36

Ação 2203 – MANUT.PROG.CENTRO EST.AT.ESPECIALIZ.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 937
Subelemento: 36

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 15000000000;
Programa de Trabalho: 0153;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 882
Subelemento: 36

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.

Campo Belo, 14 de maio de 2025.



Assinado por JADHER SILVA
RIOS ***.456.906-** em
20/05/2025 10:47:51

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios - Matrícula: 89795
Equipe de Planejamento



Assinado por TATIANE
CRISTINA CORREA
***.776.256-** em 20/05/2025
13:27:41

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Tatiane Cristina Correa - Matrícula: 89361
Gestor





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado por SAMUEL
GONCALVES DE MELO
***.355.326-** em 20/05/2025
10:35:02

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Samuel Gonçalves de Melo – Matrícula: 18894
Fiscal



Assinado por JULIANO
FURTADO FREIRE Secretário
***.910.626-** em 20/05/2025
09:45:10

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Juliano Furtado Freire - Matrícula: 50356
Secretário Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2025 09:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p6b8d27c90572>.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. Expedicionário Boavidir Massote, 520, Campo Belo - MG, 37270-000
Telefone: (35) 3831-7976