



**TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo Administrativo nº: XXXXX/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Dispensa em razão de valor para contratação de estabelecimento para fornecimento de refeição (self-service), que disponha de área de lazer no próprio local, destinado à realização de atividade externa com os pacientes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), atendendo à demanda do referido setor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e Lei nº 14.133 de abril de 2021.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3 Tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSER
01	Contratação de estabelecimento para fornecimento de refeição (self-service), que disponha de área de lazer no próprio local, destinado à realização de atividade externa com os pacientes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	Self-service individual	50	3697

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5 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.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover ação terapêutica e social voltada aos pacientes atendidos pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), setor vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, em alusão ao mês de maio, quando se celebra o Dia Nacional da Luta Antimanicomial.

2.2. A iniciativa tem como objetivo proporcionar um momento de convivência social, humanização do cuidado e fortalecimento de vínculos, por meio da realização de atividade externa em ambiente adequado, que disponha de área de lazer e forneça refeição no próprio local (self-service). Tais ações são fundamentais no processo de reabilitação psicossocial, contribuindo para a inclusão social, o bem-estar emocional e a valorização da dignidade dos usuários dos serviços de saúde mental.

2.3. Ressalta-se que a proposta está alinhada aos princípios da atenção psicossocial, que priorizam o cuidado em liberdade, o respeito à individualidade e o estímulo à autonomia dos pacientes, promovendo experiências que favoreçam a empatia, a interação social e a melhoria da qualidade





de vida.

2.4. Ademais, destaca-se que o valor estimado para a presente contratação encontra-se dentro dos limites legais para dispensa de licitação em razão do valor, conforme a legislação vigente, sendo que a escolha do fornecedor será pautada na proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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 Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida será a contratação de estabelecimento para fornecimento de refeição (self-service), que disponha de área de lazer no próprio local, por meio de dispensa de licitação em razão de valor, conforme planilha de itens, Termo de Referência e requisição elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG.

3.3. Considerando as características de utilização, a finalidade da atividade, o quantitativo de participantes e o valor estimado, 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, é a efetiva contratação do serviço por meio de Dispensa por Razão de Valor, garantindo a qualidade no atendimento e a adequação do espaço às atividades desenvolvidas com os pacientes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

3.4. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá realizar a entrega dos itens necessários para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG, conforme condições, quantidade, exigência e estimativa estabelecida neste instrumento:

4.1.1. Disponibilizar refeições na modalidade self-service, em perfeitas condições de higiene, qualidade e conservação, conforme especificações, prazo e local estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão dados necessários para conferência do serviço executado;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Substituir, às suas expensas, quaisquer refeições ou serviços que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas ou que apresentem inadequações quanto à qualidade;

4.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, garantindo o cumprimento do objeto contratado;

4.1.6. Não serão aceitas refeições ou serviços em desacordo com as especificações deste Termo





de Referência, de qualidade inferior, em condições inadequadas de higiene ou que não atendam às exigências estabelecidas;

4.1.7. Os serviços prestados e as refeições fornecidas deverão ser preparados e disponibilizados no próprio estabelecimento, em condições adequadas de higiene, conservação e qualidade, observando as normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança alimentar e o bem-estar dos pacientes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

Documento complementar

4.1.8 Alvará de Licença Sanitária, expedido pela entidade de domicílio ou sede da licitante, quando for o caso ou documento atualizado que dispense tal exigência para o item, emitido pelo órgão competente

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.3. 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.

4.4. 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

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, garantindo que a empresa contratada execute integralmente a entrega dos itens.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme agendamento prévio realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Serviço, devidamente assinada e encaminhada à CONTRATADA. O atendimento será realizado no próprio estabelecimento contratado, em data e horário previamente definidos, de acordo com a necessidade do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

5.2. Caso a execução do serviço não possa ser realizada na data estipulada, a empresa deverá comunicar imediatamente à Contratante as razões do impedimento, após o recebimento da Ordem de Serviço. A solicitação de remarcação será analisada apenas em situações devidamente justificadas, como casos fortuitos ou de força maior.

5.3. A Contratada deverá prestar os serviços conforme a Ordem de Serviço recebida, respeitando o quantitativo de pessoas e as condições previamente estabelecidas, dentro do limite contratado.

5.4. A empresa deve manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados relevantes para a comunicação com o município.

5.5. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no momento da assinatura, garantindo sua capacidade técnica e operacional.





5.6. É responsabilidade da Contratada informar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários para a solução do problema.

5.7. São de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto contratado, despesas administrativas e eventuais que possam surgir em decorrência da prestação do objeto licitado.

5.8. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo insumos, preparo das refeições, disponibilização da estrutura física, equipe de atendimento e demais custos necessários, correrão por conta e risco exclusivo da Contratada, não sendo admitida a cobrança posterior de qualquer valor adicional além daquele apresentado na proposta de preços.

5.9. As refeições fornecidas deverão atender às especificações estabelecidas, garantindo qualidade, variedade, valor nutricional adequado e condições apropriadas para o consumo.

5.10. A Contratada é responsável por assegurar que os alimentos sejam preparados e servidos em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando utensílios limpos e apropriados, garantindo a segurança alimentar até o momento do consumo.

5.11. A execução do objeto estará sujeita à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, que acompanhará a qualidade dos serviços prestados, das refeições fornecidas e das condições do ambiente disponibilizado.

5.12. Refeições ou serviços em desacordo com as especificações estabelecidas, impróprios para consumo ou em condições inadequadas deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela Contratada, sem custo adicional.

5.13. A Contratada permitirá a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde a qualquer tempo, obrigando-se a prestar todas as informações necessárias quanto à execução do objeto.

5.14. A Contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Saúde

5.15. A contratada manterá informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudanças de endereço, telefone e e-mail, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.16. O estabelecimento deverá oferecer estrutura adequada, com ambiente limpo, organizado e seguro, incluindo área de lazer em boas condições de uso, assegurando o bem-estar dos pacientes durante a realização das atividades externas.

5.17. A equipe responsável pelo atendimento deverá estar devidamente capacitada para a prestação dos serviços, observando boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público.

5.18. A Contratada deverá garantir a regularidade e qualidade dos serviços durante toda a execução contratual, assegurando condições adequadas para atendimento dos pacientes, inclusive quanto à higiene, conforto e segurança do local.

5.19 A alimentação a ser fornecida deverá ser do tipo self-service, preparada no próprio estabelecimento, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos, garantindo qualidade, higiene, segurança alimentar e





adequado valor nutricional.

5.20 As refeições deverão apresentar variedade, incluindo opções equilibradas de proteínas, carboidratos, saladas e acompanhamentos, atendendo às necessidades dos pacientes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

5.21 Deverá ser assegurada a oferta de alimentos frescos, bem acondicionados e próprios para consumo, em ambiente limpo, organizado e apropriado, proporcionando uma experiência segura, digna e compatível com a finalidade terapêutica da atividade externa.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

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 sua regularização;

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 entrega do bem ou de efetiva 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 ou recebimento dos bens;

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, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes de sua execução;

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 ateste 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por 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; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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.

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 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

9.5.1. o prazo de validade;

9.5.2. a data da emissão;

9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.5.5. o valor a pagar; e

9.5.6. 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 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 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 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, contados da finalização da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados 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 indicados pelo contratado.

9.15 Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será NÃO SERÁ PARCELADO;

10.3. O fornecimento deverá ser realizados após a emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA;

10.4. A entrega 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.

10.5. 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 substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. O item será considerado recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conformidade do objeto, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.





10.7. 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.

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

10.9. A contratada será responsável por todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo deslocamento, transporte e quaisquer outras despesas relacionadas a aquisição do item.

Exigências de habilitação

10.10. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.11. **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;

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

10.13. **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>;

10.14. **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;

10.15. **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](#).

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

10.17. **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

10.18. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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





10.21. 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.

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

10.23. 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;

10.24. 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 objeto contratual;

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

10.26. 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.

10.27. 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.

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.

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.

Documentos complementares

10.31 Alvará de Licença Sanitária, expedido pela entidade de domicílio ou sede da licitante, quando for o caso ou documento atualizado que dispense tal exigência para o item, emitido pelo órgão competente

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 7.500 (sete mil e quinhentos reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS II.
Gestão/ Unidade: 02/013.
Fonte de Recursos: 15000000000.
Programa de Trabalho: 0155.
Elemento de despesa: 3339030000000000000.
Plano Interno (Referência de dotação): 907.
Subelemento: 07.

Ação: 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS II.
Gestão/ Unidade: 02/013.
Fonte de Recursos: 16000000000.
Programa de Trabalho: 0155.
Elemento de despesa: 3339030000000000000.
Plano Interno (Referência de dotação): 908.
Subelemento: 07.

Ação: 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS II.
Gestão/ Unidade: 02/013.
Fonte de Recursos: 16210000000.
Programa de Trabalho: 0155.
Elemento de despesa: 3339030000000000000.
Plano Interno (Referência de dotação): 909.
Subelemento: 07.

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

Campo Belo, 17 de abril de 2026.

Darcy Eduardo Maia – Matrícula: 20.413
Secretário Municipal de Saúde

