



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Dispensa em razão de valor para aquisição de copos descartáveis (200ml) a fim de suprir a demanda de todos os setores da Secretária 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	PRODUTO/DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT
1	COPO DESCARTÁVEL 200 ML cor cristal, produzidos com materiais bem resistentes e de excelentes qualidades. Pacotes com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	250	481295

1.4 Os bens objetos 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 CATMAT e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de copos descartáveis de 200 ml, destinados aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG. O item é amplamente utilizado por servidores, profissionais de saúde, pacientes e usuários, sendo essencial para manter as condições adequadas de higiene, organização e praticidade nas rotinas administrativas e assistenciais.

2.2 O fornecimento desse material de consumo é indispensável para o bom funcionamento das unidades de saúde, contribuindo para a conservação dos ambientes, o atendimento adequado ao público e o apoio às atividades internas. A reposição regular desse item assegura a manutenção da infraestrutura básica necessária ao desenvolvimento das ações de saúde pública.

2.3 A contratação visa atender à demanda contínua e planejada, evitando interrupções no fornecimento e garantindo que todos os setores disponham dos insumos necessários ao desempenho de suas atividades. Trata-se de uma medida que reforça a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 aquisição de copo descartável 200ml, através de dispensa de licitação em razão de valor, conforme a planilha de itens deste Termo de Referência e requisição elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde Campo Belo/MG. Essa aquisição é essencial e de uso contínuo com qualidade e eficiência nos setores da Secretária de Saúde Campo Belo/MG.

3.3. Considerando as características de utilização, as quantidades necessárias, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a opção mais vantajosa e adequada, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, está na efetiva necessidade de dispensa em razão de valor para aquisição de material descartável. Essa modalidade permite atender à demanda de forma ágil e eficiente, garantindo eficiência nos trabalhos, bem como a qualidade e a procedência do item adquirido.

3.4 Salienta-se que esta solução tem se mostrado a mais eficiente e eficaz para atender a situações emergenciais como a presente, sendo passível de reavaliação caso surjam alternativas mais vantajosas para 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, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

4.1.1. Efetuar a entrega, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

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, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o item que apresente avarias, defeitos de fabricação ou instalação inadequada;

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 aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou com avarias;

4.1.8. A empresa deve garantir eficiência e cumprimento dos prazos, desde a formalização da contratação até a entrega dos materiais de informática.

Sustentabilidade

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, garantindo que a empresa contratada execute integralmente a entrega dos equipamentos de informática

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA. A entrega será realizada em remessa única ou parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no local solicitado na própria Ordem de Compra (OC), em dias de expediente e nos seguintes horários: das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo ser confirmado antes com o setor solicitante.

5.2. Caso a entrega não possa ser realizada na data estipulada, a empresa deverá comunicar imediatamente as razões do impedimento após o recebimento da ordem de compra. A solicitação de prorrogação do prazo será analisada apenas em situações devidamente justificadas, como casos fortuitos ou de força maior.

5.3. A Contratada deverá realizar a entrega do item conforme a ordem de compra recebida, dentro do saldo total 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.

5.6 As despesas decorrentes de frete e transporte, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral aquisição do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

5.7 Todos os copos entregues devem atender às especificações técnicas estabelecidas, incluindo capacidade de 200ml, qualidade do material e resistência adequada para o uso diário em ambientes de saúde.

5.8 A empresa é responsável por garantir que os produtos estejam em condições higiênicas e seguras, atendendo às normas sanitárias vigentes, fornecidos em embalagens lacradas ou caixas, garantindo integridade e higiene do material até o momento do uso.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.9 A execução do objeto estará sujeita à fiscalização da Secretaria de Saúde, que acompanhará a qualidade, quantidade e regularidade das entregas.

5.10 Cada entrega deve conter informações de lote, permitindo rastreabilidade e controle de qualidade, possuir validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, evitando consumo de produtos vencidos ou próximos do vencimento.

5.11 Produtos fora das especificações (lote errado, validade próxima ou embalagem danificada) deverão ser substituídos imediatamente pela empresa, sem custo adicional.

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. 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.

6.6. 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 Fazenda.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

9.14. 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

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

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

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

9.18. 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.

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

9.20. 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 MENOR PREÇO nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. Modo de disputa: Aberto e fechado.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ofertado.

10.5. Os itens 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. Caso a verificação mencionada no item anterior não ocorra dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizada, e o recebimento definitivo será automaticamente consumado 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 à instalação do vidro.

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.535,00 (um mil quinhentos e trinta e cinco reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 769

Subelemento: 21

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 803

Subelemento: 21

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 804

Subelemento: 21

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 805

Subelemento: 21

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 819

Subelemento: 21





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 820

Subelemento: 21

Ação 2266 – MANUTENÇÃO - PROG. MELHOR EM CASA EMAD E EMAP

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0171;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 832

Subelemento: 21

Ação 2266 – MANUTENÇÃO - PROG. MELHOR EM CASA EMAD E EMAP

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0171;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 833

Subelemento: 21

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 863

Subelemento: 21

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 864

Subelemento: 21

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 865

Subelemento: 21

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 907
Subelemento: 21

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 908
Subelemento: 21

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 909
Subelemento: 21

Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 951
Subelemento: 21

Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 952
Subelemento: 21

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 967
Subelemento: 21

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 968
Subelemento: 21





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 969

Subelemento: 21

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

Campo Belo, 14 de janeiro de 2026.

Paulo Roberto de Sousa Maia – Matrícula 15.958

Secretário Municipal de Saúde

