



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº:

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cortinas, incluindo o fornecimento de materiais, instalação e serviços de manutenção, para atender às necessidades dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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. FAVOR ATENTAR AOS ITENS DE MENOR VALOR E QUANTIDADE, POIS A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA, MESMO COM O VALOR TOTAL BAIXO.

1.4. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA RECEBIDA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, SENDO QUE OS PEDIDOS PODEM SER SOLICITADOS PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL LICITADO.

1.5. CASO NÃO CUMpra, SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.

1.6 Tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	QUANTIDADE	CATMAT/ CATSER
01	Cortina de persianas com sanefa (tecido blackout) Tipo vertical, sob medida, com proteção tipo blackout com bloqueio de raios uv de no mínimo 100%, giratórias e retrateis, com lâminas de aproximadamente 89mm de largura, cor a definir (branca, palha, bege, marrom, cinza claro e grafite), comandadas por corrente continua com esferas plásticas de polietileno com travamento e cordões de polipropileno de alta resistência que possibilitem a rotação de 180°, trilho em alumínio anodizado na cor natural. Inclusa	Metro Quadrado	1.000	481157

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

	sanefa de alumínio com pintura eletrostática revestida com mesmo tecido da persiana. • <u>Com fornecimento de todos e quaisquer materiais e acessórios para a correta instalação das persianas.</u> • <u>Instalação inclusa</u> • <u>Garantia de 12 meses após a instalação.</u>			
02	Cortina rolo blackout Confeccionada em pvc, bloqueia 100% da luz, impermeável, pode ser limpo com pano úmido, sem bando, fixação na parede ou no teto, cor branca. • <u>Com fornecimento de todos e quaisquer materiais e acessórios para a correta instalação das cortinas.</u> • <u>Instalação inclusa</u> • <u>Garantia de 12 meses após a instalação</u>	Metro Quadrado	1.000	472830
03	Cortina blackout plástico dupla face com varão Cores (branco/branco, branco/bege e branco/cinza). Com varão 19 mm incluso. • <u>Com fornecimento de todos e quaisquer materiais e acessórios para a correta instalação das cortinas.</u> • <u>Instalação inclusa</u> • <u>Garantia de 12 meses após a instalação</u>	Metro Quadrado	1.000	610451
04	Serviço de manutenção Manutenção Corretiva de cortinas (persianas e de rolo) com fornecimento de peças e acessórios, para ajustes necessários na manutenção.	Hora	1.000	9954





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10. A presente aquisição faz-se necessário para atender a demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.11 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 contratação por meio de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de cortinas, incluindo o fornecimento de materiais, a instalação e os serviços de manutenção, é necessária para atender às demandas contínuas dos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo.

2.2. A medida visa garantir ambientes adequados, funcionais e humanizados nas unidades de saúde, assegurando a privacidade, controle de luminosidade e a separação de espaços. Além disso, a substituição de cortinas danificadas e a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas instalados são essenciais para manter os padrões de higiene e segurança exigidos pelas normas da vigilância sanitária.

2.3. A utilização do sistema de Registro de Preços possibilita maior agilidade nas aquisições conforme a demanda, padroniza os materiais e serviços, otimiza recursos públicos e reduz a necessidade de processos licitatórios individuais, promovendo maior eficiência administrativa.

2.4. Portanto, a contratação é plenamente justificada, considerando-se o interesse público envolvido, a necessidade de continuidade e qualidade na prestação dos serviços de saúde, bem como os benefícios operacionais e econômicos proporcionados pelo modelo adotado.

2.5 Diante do exposto, a aquisição de cortinas e a contratação de serviços de manutenção visam garantir ambientes de saúde mais seguros, organizados, higienizados e adequados às necessidades assistenciais, cumprindo assim a missão institucional de oferecer um atendimento de qualidade à 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 Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida será a contratação de empresa especializada para o fornecimento cortinas persianas verticais, cortinas de rolo, cortinas de varão e serviços corretivos para atender as necessidades das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, constantes neste processo, o relatório em

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

questão demonstra de forma detalhada todas as características dos itens que deverá ser licitado para atender e suprir as necessidades Administrativas.

3.3. Considerando as características de utilização, as quantidades necessárias, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Contratação de empresa especializada para o fornecimento cortinas persianas verticais, cortinas de rolo, cortinas de varão e serviços corretivos através do procedimento de Licitação, assim também pela boa qualidade e procedência de cada serviço a ser licitado.

3.4. Salienta-se que esta solução de terceirização 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. O licitante deve proporcionar a entrega dos produtos e serviços, para atender necessidades das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

4.1.1. Efetuar a entrega dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição dos serviços.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 21 e 22 a 23, do Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.6. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, serviços de baixa qualidade, ou que não dentro do que o descritivo de serviços especificadamente exigir;

4.1.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou prestação do serviço.

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:

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 O prazo de entrega dos produtos e serviços é de 15 dias úteis, após emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA, em remessa única, conforme pedido e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no local solicitado na própria Ordem de Compra, em dias de expediente e nos seguintes horários: 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo ser confirmado antes com o setor solicitante.

5.2. No caso de entrega fora das condições exigidas, o funcionário recebedor rejeitará os serviços, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabível.

5.3. A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder alterações nas quantidades, dias e locais de entrega, a seu critério, comunicando tal fato com antecedência de 3 (três) dias úteis.

5.4. Havendo necessidade de remoção de qualquer produto e ou serviço que necessitar de remoção, o transporte ficará a cargo da Contratada.

5.5. As despesas decorrentes de transporte, descarregamento no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução 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.

5.6 Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.7 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.8. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.9 A entrega dos serviços será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade da prestação de serviços;

5.10. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da prestação de serviços;

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

5.11 Os produtos deverão ser entregues e os serviços executados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, situadas no município de Campo Belo/MG, conforme endereço a ser indicado na ordem de compra.

5.12 O transporte, carga, descarga, alocação e descarte de materiais inutilizáveis são de responsabilidade integral da contratada.

5.13 Os materiais devem ser novos, de primeira linha, livres de defeitos, e os modelos deverão ser aprovados previamente pela contratante.

5.14 As dimensões e características de cada cortina serão especificadas pela contratante no momento da solicitação.

5.15 A instalação deverá ser realizada por profissionais capacitados, com uso de ferramentas e equipamentos adequados.

5.16 A contratada é responsável pela verificação prévia do ambiente, garantindo a correta medição e adequação da instalação.

5.17 Quaisquer danos causados durante a instalação deverão ser reparados, sem ônus à Administração.

5.18 A manutenção deverá abranger serviços corretivos como ajuste, reparo ou substituição de componentes danificados (trilhos, ilhoses, tecidos, suportes etc.).

5.19 Os atendimentos de manutenção deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após solicitação da contratante.

5.20 Os produtos e serviços deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação, contados a partir da aceitação definitiva. Durante o período de garantia, eventuais substituições ou correções deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais, salvo se comprovado que for defeito proveniente de mal uso do material por conta de funcionário.

5.21 A execução será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com poderes para verificar a conformidade com as especificações, prazos e qualidade dos serviços prestados.

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.

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

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 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 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;

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

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, 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





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; 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:

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

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:

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;

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

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, 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 EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS 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.

10.1.1. Modo de disputa: Aberto e fechado.

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

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento dos itens será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.3. O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Compra;

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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e 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 prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

Exigências de habilitação

10.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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;

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

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.

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

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 insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.30. 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.

10.31. 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. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa

11.2. O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexecutável ou no valor excedente.

11.3. O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

11.4. Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

11.5. Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

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

11.6. A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

11.7. Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

11.7.1. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

11.8. No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

11.8.1. § 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

Observação

11.9. Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 769

Subelemento: 20

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 803

Subelemento: 20

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 160000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

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

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 804

Subelemento: 20

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 805

Subelemento: 20

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 819

Subelemento: 20

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: 20

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: 20

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0171;

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

Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 833
Subelemento: 20

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: 20

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: 20

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: 20

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 882
Subelemento: 20

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390300000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 883

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

Subelemento: 20

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 884

Subelemento: 20

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 907

Subelemento: 20

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 908

Subelemento: 20

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 909

Subelemento: 20

Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 951

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

Subelemento: 20

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: 20

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: 20

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: 20

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 969

Subelemento: 20

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

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 33390390000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 771

Subelemento: 17

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

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0153;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 772
Subelemento: 17

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 809
Subelemento: 17

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 810
Subelemento: 17

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0154;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 811
Subelemento: 17

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 824
Subelemento: 17

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 825
Subelemento: 17

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 826
Subelemento: 17

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0171;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 834
Subelemento: 17

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

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0171;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 835
Subelemento: 17

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 869
Subelemento: 17

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 870
Subelemento: 17

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 150000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 1018
Subelemento: 17

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 912
Subelemento: 17

Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0155;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 913
Subelemento: 17

Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 957
Subelemento: 17

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS
Gestão/ Unidade: 02/013;

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

Fonte de Recursos: 160000000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 971
Subelemento: 17

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS
Gestão/ Unidade: 02/013;
Fonte de Recursos: 162100000000;
Programa de Trabalho: 0157;
Elemento de despesa: 33390390000000000000
Plano Interno (Referência de dotação): 972
Subelemento: 17

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, 07 de janeiro de 2026.

Paulo Roberto de Sousa Maia – Matrícula: 15.958
Secretário Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/01/2026 15:51 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pt957c61865f6c>



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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