

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE
CONTRATAÇÃO DIRETA**

PC: N° 1678/2025

Inexigibilidade de Licitação: N.º 018/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica para modernização gestão administrativa, financeira em saúde, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde de Sabará.

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, com fundamento no artigo 74, Inciso III, alínea “c”, HOMOLOGO o processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 018/2025, e o ADJUDICO a empresa **INSIDE – INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE, INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**, CNPJ: 97.531.894/0001-88, no valor de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), AUTORIZANDO, neste mesmo ato, a sua contratação.

Publique-se a íntegra deste ato no PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

Sabará, 17 de março de 2025.

Wagner Fulgêncio Elias
Secretário Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA (x) Sim () Não	
Nível de prioridade conforme PCA - Alta	

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Técnica para Modernização da Gestão Administrativa, Financeira em Saúde, atendendo às Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará-MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Técnica para Modernização da Gestão Administrativa, Financeira em Saúde, atendendo às Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará MG.	42645 096-40-0140	SV	12 meses

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 3 (três) do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação, fundamentada na inexigibilidade de licitação conforme o disposto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, visa atender às necessidades específicas do Fundo Municipal de Saúde de Sabará. A natureza singular dos serviços especializados em assessoria e consultoria técnica para a gestão administrativa e financeira justifica a escolha do fornecedor, considerando sua expertise comprovada.

3.2 Os serviços descritos não possuem relação com atividades que gerem impactos ambientais. Assim, não se faz necessário, no âmbito deste documento, a inclusão de critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

3.3 Ademais, empresa ou profissional contratado deverá:



3.3.1. Disponibilizar um diagnóstico situacional detalhado dos programas do SUS financiados com incentivos federais, identificando oportunidades de melhoria e alinhamento estratégico.

3.3.2. Possuir escritório em Brasília-DF, garantindo maior agilidade na gestão de protocolos e no atendimento de demandas junto aos órgãos federais e entidades relacionadas.

3.3.3. Desenvolver e disponibilizar painéis interativos de monitoramento, proporcionando uma gestão eficaz e transparente dos recursos destinados aos programas do SUS.

3.3.4. Assegurar a disponibilidade de uma equipe técnica composta por profissionais altamente qualificados e especializados nas áreas de gestão administrativa, financeira e assistencial de saúde pública.

3.3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual (§4º do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos nº 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

3.5 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato.

4.1.1. A prestação dos serviços se dará de forma imediata, após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

4.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

✓ 4.3.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida, tanto remotamente quanto presencialmente, conforme solicitação e demanda. Além disso, será assegurado o suporte técnico na cidade de Brasília para o acompanhamento de demandas junto ao Ministério da Saúde, atendendo às necessidades estratégicas do município.

✓ 4.3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório da CONTRATADA.

✓ 4.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços.

✓ 4.3.4 A Contratada deverá alocar os recursos materiais e humanos necessários para garantir a execução eficiente e de alta qualidade dos serviços contratados.



- ✓ 4.3.5 Relatórios técnicos serão disponibilizados com periodicidade bimestral ou conforme demanda. Esses documentos conterão informações detalhadas sobre o objeto da contratação.
- ✓ 4.3.6 Antes do início das atividades, será apresentado um diagnóstico situacional do município, oferecendo uma visão realista e abrangente das condições locais.
- ✓ 4.3.7. Dashboard de monitoramento dos programas federais de forma online, para celulares e computadores, com integração ao sistema da prefeitura, possibilitando o acompanhamento em tempo real das atividades realizadas.
- ✓ 5.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- ✓ 6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
 - ✓ 6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Ricardo Santos Lima, Superintendente de Regulação em Saúde, e-mail: subsaude@sabara.mg.gov.br
 - ✓ 6.1. 2. FISCAL DO CONTRATO: Renata Batista de Brito, Superintendente de Atenção Primária à Saúde, Matrícula: 25863, e-mail: atencaobasica@sabara.mg.gov.br
- ✓ 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- ✓ 6.3. 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.
- ✓ 6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- ✓ 6.7. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- ✓ 6.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - ✓ 6.12.1 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*).
 - ✓ 6.12.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



6.12.3 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. O prestador de serviços será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, em razão de sua notória especialização, conforme evidenciada em seus atestados de capacidade técnica, anexos ao ETP e Termo de Referência

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4 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;

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

7.6 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>;



7.7 Sociedade empresarial, 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;

7.8 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10 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

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

7.12 Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a contratada forneceu o objeto, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica e se foi satisfatório seu cumprimento;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.14 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.

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

7.16 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;

7.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



7.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20 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 e municipal.

Qualificação Técnica

7.21 Declaração de que a Contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.22 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.23 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

7.24 Currículo profissional;

7.25 Títulos e certificados de especialização dos profissionais.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.3. Assegurar à Contratante:

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



- ✓ 8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- ✓ 8.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ✓ 8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- ✓ 8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ 8.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- ✓ 8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- ✓ 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- ✓ 8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- ✓ 8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- ✓ 8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- ✓ 8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

- ✓ 9.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



9.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

9.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

9.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

9.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

9.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



9.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [...]; Secretaria Municipal de Saúde de Sabará

Fonte de Recursos: [...]; 1600

Programa de Trabalho: [...]; 10.301.1001.2028 / 10.302.1002.2029

Elemento de Despesa: [...]; 3.3.90.39.00.00

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

Sabará, 17 de fevereiro de 2025.

Ricardo Santos Lima
Superintendente de Regulação em Saúde

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 17 de fevereiro de 2025.

Wagner Fulgêncio Elias
Wagner Fulgêncio Elias
Secretario Municipal de Saúde