



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda: Daniely Sposito Silva **Mat.:** 3950

Contato/Email para esclarecimentos: smsdivisaalegre@yahoo.com.br

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em captação de recursos e fontes de financiamento, bem como em planejamento, gestão e controle orçamentário, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;	MÊS	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00

Detalhamento do objeto:

- 1.1.1. Os serviços supõem atuação presencial na Secretaria Municipal de Saúde e desenvolvimento de atividades na sede da contratada.
- 1.1.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em gestão pública da saúde, com a finalidade de apoiar a Secretaria Municipal de Saúde no planejamento, organização, controle, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde, bem como no aprimoramento da gestão administrativa, orçamentária e operacional.
- 1.1.3. Os serviços compreendem a elaboração, acompanhamento e orientação técnica dos instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, o Relatório Anual de Gestão e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQ), em conjunto com a gestora e equipe técnica.
- 1.1.4. Abrange o acompanhamento, alimentação, validação e orientação quanto ao uso dos sistemas oficiais de gestão e informação, tais como DIGISUS, SIOPS e SEI, bem como o suporte ao município em eventuais processos de auditoria estadual e federal.



- 1.1.5. Contempla também a orientação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos da saúde provenientes das esferas federal, estadual e municipal, incluindo o controle de despesas, a adequada aplicação dos recursos, a gestão de insumos e equipamentos, o uso de certificado digital e a operacionalização de sistemas de doações da Secretaria Estadual de Saúde.
- 1.1.6. Inclui o levantamento documental, organização, elaboração e envio das prestações de contas de Resoluções e instrumentos congêneres, com inserção e acompanhamento das informações no sistema orientado pelo Estado e nível Federal, observando as normativas e legislações específicas de cada programa.
- 1.1.7. Compreende o acompanhamento integral das resoluções estaduais por meio do sistema SESRESOLVE, incluindo monitoramento de vigência, inserção e acompanhamento de planos de trabalho, validação de metas dos programas estruturadores, gestão de termos de compromisso, acompanhamento de termos aditivos e controle das contas vinculadas.
- 1.1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.1.9. A execução dos serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que são essenciais para o alinhamento, adequação e organização das atividades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a implementação de metodologias atualizadas para os fluxos e procedimentos.
- 1.1.10. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em captação de recursos e fontes de financiamento, aliada ao apoio em planejamento, gestão e controle orçamentário, mostra-se necessária diante da crescente complexidade das demandas administrativas e financeiras no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.



A gestão eficiente dos recursos públicos destinados à saúde exige não apenas o cumprimento das normas legais e orçamentárias, mas também a adoção de estratégias técnicas capazes de ampliar a capacidade de investimento do município, por meio da identificação e acesso a fontes externas de financiamento, tais como transferências voluntárias, convênios, emendas parlamentares e programas governamentais. Nesse contexto, a atuação de empresa especializada contribui significativamente para o mapeamento de oportunidades, elaboração de propostas, acompanhamento de projetos e adequada prestação de contas.

Além disso, o planejamento e o controle orçamentário são instrumentos essenciais para garantir a correta aplicação dos recursos, a transparência na gestão e o atendimento eficaz das políticas públicas de saúde. A ausência de suporte técnico especializado pode comprometer a qualidade do planejamento, gerar riscos de inconsistências na execução orçamentária e limitar a capacidade do município de captar novos recursos.

Ressalta-se, ainda, que a estrutura administrativa municipal, muitas vezes, não dispõe de equipe técnica com expertise específica e atualizada para atuar de forma contínua e estratégica nessas áreas, especialmente diante das constantes mudanças na legislação e nos sistemas de gestão de recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida visa fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos, ampliação das receitas vinculadas à saúde e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, atendendo, assim, ao interesse público e aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e legalidade.

3 – FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

Como regra o legislador constituinte determinou no art. 37, XXI da CF a obrigatoriedade da licitação para as contratações de obras, serviços, compras e alienações da administração pública. No entanto, a obrigatoriedade de se licitar encontra limites, porque há casos em que ela não poderia se desenvolver regularmente.



Eis que surgem as hipóteses de inexigibilidade de licitação disposta no art. 74 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, ou seja, hipóteses em que não se poderia exigir que se procedesse à licitação, uma vez que, mesmo se a administração pública quisesse realizá-la, tal procedimento estaria fadado ao insucesso por força da inviabilidade de competição, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

*c) **assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;***

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

Diante desse contexto, é indubitoso que os serviços objeto deste termo se enquadram perfeitamente nas hipóteses de inexigibilidade, pois está elencado na alínea “c” do inciso III do artigo supracitado.

Portanto, evidente é a legalidade da contratação desses serviços por inexigibilidade de licitação, tendo em vista à impossibilidade jurídica de se definir critérios objetivos para seleção da proposta mais vantajosa, dada a natureza predominantemente intelectual do objeto.

Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a contratação dos serviços por inexigibilidade de licitação.



4 – DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ETP E ANÁLISE DE RISCO

A função do ETP é agregar novos elementos de planejamento, avaliando, entre outras coisas: as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade administrativa, levantamento de subsídios para definição da pretensão contratual, eventuais requisitos necessários à contratação, ponderações sobre a modelagem contratual (como em relação ao parcelamento ou não da solução, contratação com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra), entre outros.

No caso, dada a natureza técnica predominantemente intelectual do objeto, que se funda, se não, em prognóstico de confiança e subjetividade, afasta-se a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco para a presente contratação, vez que as características e particularidades incidentes na execução do serviço, aliadas à confiança no prestador, contribuem para o alcance dos resultados pretendidos, o que possivelmente ocorreria em menor ou nenhuma medida caso a contratação recaísse sobre outro profissional que, embora qualificado, utilizasse metodologias diversas.

5 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na proposta de preços apresentada.

6 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, nas seguintes dotações:

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica	07.01.02. 10.301.0010.2062. 33903500	0605	1500001002

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



7 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

7.2. A execução dos serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que são essenciais para a modernização das atividades dos serviços públicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a implementação de metodologias atualizadas para os fluxos e procedimentos administrativos.

7.3. O Contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

9 – CONDIÇÕES GERAIS

O Termo de Referência oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Divisa Alegre/MG, 02 de março de 2026.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD

Daniely Sposito Silva
Secretaria Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): Secretária Municipal de Saúde	
Responsável pela Demanda: Daniely Sposito Silva	Matrícula/ identificação:3950
E-mail: divisaalegrelcita@yahoo.com.br	Telefone/ ramal:(33) 999452721

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em captação de recursos e fontes de financiamento, bem como em planejamento, gestão e controle orçamentário, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;	MÊS	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00

Detalhamento do objeto:

- 1.1.1. Os serviços supõem atuação presencial na Secretaria Municipal de Saúde e desenvolvimento de atividades na sede da contratada.
- 1.1.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em gestão pública da saúde, com a finalidade de apoiar a Secretaria Municipal de Saúde no planejamento, organização, controle, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde, bem como no aprimoramento da gestão administrativa, orçamentária e operacional.
- 1.1.3. Os serviços compreendem a elaboração, acompanhamento e orientação técnica dos instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, o Relatório Anual de Gestão e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQ), em



- conjunto com a gestora e equipe técnica.
- 1.1.4. Abrange o acompanhamento, alimentação, validação e orientação quanto ao uso dos sistemas oficiais de gestão e informação, tais como DIGISUS, SIOPS e SEI, bem como o suporte ao município em eventuais processos de auditoria estadual e federal.
 - 1.1.5. Contempla também a orientação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos da saúde provenientes das esferas federal, estadual e municipal, incluindo o controle de despesas, a adequada aplicação dos recursos, a gestão de insumos e equipamentos, o uso de certificado digital e a operacionalização de sistemas de doações da Secretaria Estadual de Saúde.
 - 1.1.6. Inclui o levantamento documental, organização, elaboração e envio das prestações de contas de Resoluções e instrumentos congêneres, com inserção e acompanhamento das informações no sistema orientado pelo Estado e nível Federal, observando as normativas e legislações específicas de cada programa.
 - 1.1.7. Compreende o acompanhamento integral das resoluções estaduais por meio do sistema SESRESOLVE, incluindo monitoramento de vigência, inserção e acompanhamento de planos de trabalho, validação de metas dos programas estruturadores, gestão de termos de compromisso, acompanhamento de termos aditivos e controle das contas vinculadas.
 - 1.1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.1.9. A execução dos serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que são essenciais para o alinhamento, adequação e organização das atividades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a implementação de metodologias atualizadas para os fluxos e procedimentos.
 - 1.1.10. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada de serviços de assessoria e consultoria em captação de recursos e fontes de financiamento, aliada ao suporte em planejamento, gestão e controle orçamentário da Secretaria Municipal de Saúde.

Abrange o diagnóstico da situação atual, identificação de oportunidades de captação, elaboração e acompanhamento de projetos e propostas, bem como apoio na execução e prestação de contas. Inclui também o assessoramento no planejamento e controle orçamentário, com emissão de relatórios e orientações técnicas.

A solução prevê ainda a capacitação da equipe interna, visando o fortalecimento institucional, maior eficiência na gestão dos recursos públicos e melhoria na qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Para alcançar os resultados pretendidos desta contratação, foi realizado um comparativo entre soluções que incluíam diferentes modalidades de serviços de consultoria e assessoria, bem como variações na oferta de tecnologias e metodologias aplicadas à gestão pública. As alternativas analisadas variaram desde serviços mais tradicionais de consultoria até propostas inovadoras que abrangiam, além dos serviços de consultoria, abordagens práticas e modernas de gestão.

Após análise, concluiu-se que a contratação de uma consultoria especializada em



gestão educacional é a solução mais vantajosa e economicamente viável para o município. O diferencial desta proposta reside na execução prática aliada ao suporte técnico, permitindo alinhar as demandas locais às oportunidades de financiamento e garantir conformidade com as diretrizes legais vigentes. Esta abordagem integrada otimiza a gestão pública e atende plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, oferecendo a atualização constante exigida pela dinâmica da pasta.

Desta forma, a contratação mostra-se uma solução viável e alinhada com as necessidades do município.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a natureza predominantemente intelectual da contratação e por se tratar de serviços técnicos especializados, são estabelecidos os seguintes requisitos essenciais, visando demonstrar a notória especialização da empresa para garantir que o serviço atenda plenamente às necessidades da Administração:

1. **Experiência Comprovada:** A empresa deverá comprovar especialidade decorrente de desempenho anterior, que comprove experiência na prestação de serviços de consultoria geral, permitida a comprovação através de atestados de capacidade técnica.
2. **Sustentabilidade e Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Conforme o inciso IV do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021, a empresa deverá adotar práticas sustentáveis em suas operações, contribuindo para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Isso inclui, mas não se limita a, uso eficiente de recursos, redução de desperdícios e adoção de tecnologias ambientalmente responsáveis.
3. **Conformidade Legal e Normativa:** A empresa deve estar em total conformidade com as leis e normativas vigentes da administração pública, incluindo regulamentos locais, estaduais e federais.



4. **Flexibilidade e Adaptação:** Capacidade de adaptação às necessidades específicas do município de Divisa Alegre, oferecendo soluções personalizadas conforme as particularidades e desafios locais.

Essas exigências garantem a escolha de uma empresa capaz de modernizar a gestão educacional, assegurando que o suporte oferecido se traduza em maior qualidade e eficiência para a administração municipal.

Ademais, dada as características e particularidades incidentes na execução do serviço, a seleção será feita por Inexigibilidade de licitação, uma vez que, aliadas à confiança no prestador, contribuem para o alcance dos resultados pretendidos, o que possivelmente ocorreria em menor ou nenhuma medida caso a contratação recaísse sobre outro profissional que, embora qualificado, utilizasse metodologias diversas.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A Secretaria Municipal de Saúde definirá o cronograma de execução das atividades após assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente conforme as especificações e condições ofertadas na proposta da empresa.
- 5.3. O serviço deverá ser realizado por profissional qualificado e experiente.
- 5.4. A interrupção da prestação de serviço por iniciativa da contratada, sem motivo justificado será considerado como abandono, sujeitando-a as penalidades previstas, neste instrumento e na legislação que rege a matéria.
- 5.5. O contratado deverá manter um sistema de controle de qualidade dos serviços prestados, com indicadores de desempenho e mecanismos de feedback.

6 – GESTÃO DO CONTRATO



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, 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 conterà 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).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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. Fica designado a servidora **Vinícius Peixoto dos Santos**, matrícula **nº4439**, para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto da presente Demanda, anotando



em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

6.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.14. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Administração, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico;

6.15. A Fiscalização deverá:

- 1) Atestar os relatórios;
- 2) Atestar as faturas/notas fiscais;
- 3) Acompanhar a entrega do item.

6.16. Para a Gestão do contrato fica designado a servidora **Regianne Alves Antunes**.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão inicialmente recebidos de forma provisória pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a documentação correspondente, como relatórios de execução e notas fiscais ou instrumentos de cobrança equivalentes. Este recebimento provisório tem o propósito



de verificar preliminarmente a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações acordadas, eles poderão ser rejeitados, total ou parcialmente. A contratada será notificada e deverá corrigir as falhas ou inadequações no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

7.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após uma avaliação detalhada da qualidade e conformidade dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório pela Administração. A aceitação definitiva será formalizada mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para a aferição completa do atendimento das exigências contratuais.

7.5. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, a Administração se comunicará com a empresa contratada para ajustes necessários, conforme estabelecido no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Qualquer inconsistência identificada pela Administração na execução dos serviços ou na documentação apresentada deverá ser corrigida pelo contratado, e o prazo para essa correção não será contabilizado no período de recebimento definitivo

7.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade e segurança dos serviços, nem da responsabilidade ético-profissional pela execução contratual conforme acordado.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos



necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se 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.

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.

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.

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 aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



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>;

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;

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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da



Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

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 Econômico-Financeira

Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerando sua validade por 90 (noventa) dias após a data de sua expedição/emissão.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para a execução dos serviços, com atividades similares 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.



Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica	07.01.02. 10.301.0010.2062. 33903500	0605	1500001002

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

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Realizar a prestação dos serviços, conforme estipulado no prazo, seguindo as especificações do Termo de Referência. Comunicar imediatamente ao representante legal do Contratante na eventualidade de quaisquer impedimentos ao cumprimento dessas obrigações.



11.1.2 - Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando prontamente qualquer alteração que possa afetar a execução dos serviços contratados.

11.1.3 - Assumir responsabilidade por quaisquer prejuízos causados ao Município de Divisa Alegre devido a ineficiências ou irregularidades na prestação dos serviços.

11.1.4 - Cumprir e respeitar as normas administrativas do Município de Divisa Alegre ao longo da execução dos serviços.

11.1.5 - Arcar com todos os encargos fiscais, taxas, tributos e contribuições que incidam diretamente ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

11.1.6 - Corrigir, às suas custas, qualquer irregularidade ou deficiência identificada nos serviços prestados.

11.1.7 – O instrumento contratual oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação às obrigações do licitante.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar a empresa contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços, estabelecendo um prazo para correção, caso necessário.

11.2.2 - Fornecer todas as informações e suportes necessários para a eficiente execução dos serviços contratados.

11.2.3 - Realizar os pagamentos conforme os termos pactuados no contrato, condicionados à satisfação e à conclusão dos serviços conforme especificado em cada solicitação.

11.2.4 - Reservar-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, especificando os motivos da recusa.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (UM por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza



a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de



inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

Divisa Alegre/MG, 09 de março de 2026.

Daniely Sposito Silva
Secretaria Municipal de Saúde