



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

1. REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for pertinente, além, do Decreto Municipal nº 4.815/2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.														
2. SECRETARIA SOLICITANTE Secretaria Municipal de Saúde														
3. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025	4. PROCESSO Nº 085/2025													
5. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Global														
6. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO Prestação de Serviço Fracionado														
7. OBJETO O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos para atendimento no Pronto Socorro, Ambulatório Médico Municipal e Unidades Básicas de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.														
8. SISTEMA Aberto	9. INTERVALO DE LANCES - R\$ 100,00 (cem reais).													
10. DATA E HORARIO DO CREDENCIAMENTO – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DATA: 19/05/2025 HORA: ATÉ AS 09:00														
11. DATA E HORARIO DA ABERTURA DA SESSÃO DATA: 19/05/2025 HORA: 09:30														
12. LOCAL No setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, 86 – Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000														
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA <table border="1"><thead><tr><th>FICHA</th><th>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</th><th>ATIVIDADE</th></tr></thead><tbody><tr><td>228</td><td>020301 10.122.0001.2062 339039</td><td>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DA SAUDE</td></tr><tr><td>259</td><td>020301 10.301.0011.2063 339039</td><td>MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE</td></tr><tr><td>303</td><td>020302 10.302.0013.2071 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES PRONTO SOCORRO</td></tr></tbody></table>			FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE	228	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DA SAUDE	259	020301 10.301.0011.2063 339039	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE	303	020302 10.302.0013.2071 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES PRONTO SOCORRO
FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE												
228	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DA SAUDE												
259	020301 10.301.0011.2063 339039	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE												
303	020302 10.302.0013.2071 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES PRONTO SOCORRO												
14. PRAZO DE EXECUÇÃO A prestação do serviço do objeto licitado deverá ocorrer imediatamente após assinatura de contrato; conforme urgência e necessidade do serviço de saúde; e/ou em até 3 (três) dias úteis, a partir da apresentação da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho emitida pelo setor requisitante, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (e-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.														
15. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital, sendo enviados por e-mail e protocolado no horário comercial das 9:00hs as 16:00hs.														
16. OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS PELO(S) SERVIDOR(S) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA: Pregoeiro: Marco Antonio Rocha Villibor e André Luiz Bonifácio; e Equipe de Apoio: Elton de Souza, Maria Fernanda Santos Moreira e Paloma Danielli da Silva, designados pela Portaria nº 001/2025 de 02 de janeiro de 2025. A fiscalização do contrato e responsabilidade pelas compras decorrentes deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria 002/2025 de 02 de janeiro de 2025.														
17. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br														



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



I - OBJETO

1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A Licitação será por grupo, composto com 08 (oito) itens, tabela constante no Termo de Referência, devendo licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Considerando também que a realização sob a forma global devido a necessidade de gestão da equipe médica que irá atuar nas Unidades Básicas de Saúde. A realização fracionada de 08 (oito) itens poderá ocasionar 08 (oito) contratos com diferentes empresas. Neste sentido, para eficiência na prestação dos serviços o município optou pela realização da licitação menor preço global, haja vista, melhor gestão do contrato a ser realizado com a empresa vencedora.

1.4.1. Justifica-se também para a licitação de médicos especializados agrupando 08 (oito) itens em um único grupo podem ser fundamentada por diversos aspectos que garantem a eficiência, economicidade e qualidade do serviço prestado, a seguir, alguns pontos que justificam:

1.4.1.1. Especialização Integrada

Qualidade do Atendimento: Agrupar diferentes especialidades médicas em um único grupo permite garantir uma abordagem integrada e de maior qualidade no atendimento aos pacientes, otimizando o processo de diagnóstico e tratamento de casos complexos que demandam a interação entre diferentes especialistas.

1.4.2.2. Eficiência Operacional

Facilidade de Gestão: Licitar todos os médicos especializados em um único grupo facilita a gestão administrativa e operacional dos contratos, simplificando o processo de acompanhamento e controle dos serviços prestados.

Integração de Serviços: A criação de um grupo único permite a coordenação mais eficiente entre diferentes especialidades, evitando falhas de comunicação e sobreposições de serviços, resultando em um fluxo de atendimento mais ágil e organizado.

1.4.2.3. Economia de Escala

Racionalização de Custos: A contratação de um grupo de especialidades médicas em uma única licitação pode gerar economia de escala, reduzindo os custos administrativos e operacionais, e permitindo melhores condições comerciais. Preços Mais Competitivos: Com a unificação dos itens em um único grupo, é possível atrair mais fornecedores ou prestadores de serviço, o que pode resultar em propostas mais competitivas e economicamente vantajosas para a administração pública.

1.4.2.4. Atendimento às Demandas Complexas

Abrangência das Necessidades da Instituição: Um contrato que inclua múltiplos itens (especialidades) em um único grupo garante que a instituição de saúde terá cobertura completa para as diversas demandas especializadas dos pacientes, sem a necessidade de múltiplas licitações que poderiam fragmentar os serviços e comprometer o atendimento integral.

1.4.2.5. Agilidade no Processo de Contratação

Redução da Burocracia: Ao unificar os itens em um único processo licitatório, a instituição reduz a quantidade de etapas administrativas e jurídicas envolvidas, o que possibilita uma contratação mais ágil e eficiente, evitando atrasos no início dos serviços.

1.4.2.6. Atendimento Continuado

Melhoria no Fluxo de Pacientes: A integração de diferentes especialidades em um mesmo contrato possibilita a continuidade do tratamento, sem interrupções ou lacunas nos serviços médicos, uma vez que todos os especialistas necessários estarão disponíveis no mesmo processo.

1.4.2.7. Conformidade Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Atendimento à Lei de Licitações Lei Federal nº 14.133/21: A formação de um único grupo é possível desde que justificada tecnicamente pela necessidade de uma gestão eficiente, de um atendimento integral e da otimização dos recursos, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade previstos na legislação.

1.4.2.8. Flexibilidade na Execução

Facilidade de Adaptação: A criação de um grupo único permite maior flexibilidade na adaptação dos serviços conforme a demanda, permitindo ajustes nas especialidades ou nos profissionais envolvidos sem a necessidade de novos processos licitatórios.

1.4.3. Com base nesses argumentos, a licitação de médicos especializados, agrupando 08 itens em um único grupo, pode ser justificada como uma estratégia de otimização de recursos, melhoria na qualidade do atendimento e maior eficiência no processo administrativo.

II – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preço.

2.2. O município poderá contratar somente o necessário para atender a sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Fornecimento dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc. que é obrigação da contratada.

III - CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

3.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

Até o dia 19/05/2025 às 09:00.

3.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

3.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

Dia 19/05/2025 a partir das 09:30.

3.4. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

3.4.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.4.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

3.4.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.

3.4.3.1. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO V**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3.4.3.2. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.4.3.2.1. Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

3.4.4. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Participação conforme modelo do ANEXO VI. O licitante assinalará com “X” apenas um dos campos: “SIM” ou “NÃO”;

3.4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

3.4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” implicará o prosseguimento no certame;

3.4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” apenas produzirá o efeito de licitante não ter direito de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

3.4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e nos seus Anexos; Bem como que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.4.5 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

3.4.4.6. Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.4.4.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.4.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;

3.4.4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

3.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

3.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

3.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE), (DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**, emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.

3.7. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.7.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

3.8. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.9. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.1. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado os dispostos neste Edital.

5.2.1. Na apresentação da proposta inicial, o licitante declara, que:

5.2.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte a assinalação do campo “ não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar a proposta até a abertura da sessão pública.

5.7. Haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que necessário, o Pregoeiro convocará o licitante para parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar o pregão e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das publicações no site das atas de convocação.

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A Proposta Comercial deverá ser protocolada exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01
AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 085/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 020/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025 “PROPOSTA COMERCIAL” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

6.2. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

6.3.1. Valor Unitário do Item e Valor Total do Item;

6.3.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável valor unitário, valor total e valor total do grupo.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimentos;

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar riscos e complexidade dos serviços, apresentando a proposta dentro da sua realidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória;

6.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.9. Favor apresentar Anexo VII (devidamente preenchida) dentro do envelope “Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio PRESENCIAL, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que não **identifique o licitante**.

7.2.1.2. Será desclassificada ainda a proposta que não apresente a oferta de preços para todos os itens, considerando o critério de julgamento (menor preço global).

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata circunstanciada da sessão, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3.1. O sistema classificará para a fase de lances a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

7.3.2. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro, acionará o suporte do TI (Técnico Informática) do sistema, que classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor global do lote/grupo*.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de : R\$ 100,00 (cem reais).

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão presencial o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



7.8. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á.

7.9. Encerrada a fase competitiva, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de ofertar um último lance para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo pregoeiro, contados após a comunicação do pregoeiro ao participante.

7.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.19.1.1. no país;

7.19.1.2. por empresas brasileiras

7.19.1.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.1.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será realizada o sorteio pelo Pregoeiro dentre as propostas ou os lances empatados.

7.21. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá ofertar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21.1. A negociação será realizada por meio presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio a todos licitantes pelo Pregoeiro, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, publicada no site oficial da Prefeitura e encaminhada para o e-mail dos licitantes participantes do certame;

8.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. O pregoeiro poderá propor contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecidas, se for o caso.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 02
AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 085/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 020/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025 “DOCUMENTAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

9.1.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



9.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.5. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

9.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

9.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.6.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.6.4. 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;

9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

9.6.8. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, (**MODELO ANEXO VI**).

9.6.9. Caso o licitante detentor do menor preço por lote seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6.9.1. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da respectiva sede, **emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.**

9.7. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).

9.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.**

9.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.7.2.1. Os documentos referidos no item 6.8.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.7.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital em conformidade com o modelo constante do **ANEXO IX**;

9.7.5. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.8. Qualificação Técnica (Art.67):

9.8.1. Comprovação de aptidão para realização dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Enquadramento com a área do objeto licitado.
- b) A empresa deve possuir atestado de capacidade técnica abrangendo as especialidades dos itens **1, 4, 5, 6, 7 E 8**, conforme § 1º, Artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021.

“Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.”

9.8.2. Comprovação de registro ou inscrição válida da empresa na entidade profissional competente (CRM);

9.8.3. Prova de Registro ou inscrição do profissional responsável pela empresa na Entidade Profissional Competente;

9.8.4. Prova de vínculo empregatício do profissional responsável pela empresa, das seguintes formas:

9.8.4.1. Ficha de Registro do Empregado, ou;

9.8.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotada, ou;

9.8.4.3. Contrato Social e última alteração se houver, demonstrando a participação do profissional na empresa licitante;

9.8.4.4. Contrato Particular Firmado Com a Empresa Proponente, com firma reconhecida das partes; ou

9.8.4.5. Declaração de compromisso futuro, com firma reconhecida das partes.

9.8.5. Prova de Registro e/ou Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

9.8.6. A empresa vencedora deverá indicar a equipe que prestará serviço (**ANEXO VIII**), conforme inciso III, Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estarão dispensados: da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e apresentação patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



9.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) itens de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

X – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Os atos praticados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais prevista no item 10.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.1.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

10.1.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.1.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

10.2. Os recursos devem ser protocolados preferencialmente na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações, localizada na Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro, Borda da Mata - MG, CEP: 37.564-000, admitindo-se o recurso que for enviado em dia e horário úteis, no endereço: licitacao@bordadamata.mg.gov.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



11.2.1. A convocação se dará por meio do e-mail.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XIII – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da lei 14.133/21 para o objeto da presente contratação.

XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preço, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Para assinatura da ata de registro a EMPRESA vencedora, para todos itens (1 ao 8) de serviços médicos especializados, deverá apresentar os seguintes documentos:

14.2.1. Comprovação de registro ou inscrição válida dos médicos no CFM, conforme Art.114 do Código de Ética Médica;

Art. 114. Anunciar títulos científicos que não possa comprovar e especialidade ou área de atuação para a qual não esteja qualificado e registrado no Conselho Regional de Medicina.

14.2.2. Prova de vínculo empregatício do profissional, das seguintes formas:

14.2.2.1. Ficha de Registro do Empregado;

14.2.2.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotada;

14.2.2.3. Contrato de prestação de serviços, demonstrando a participação do profissional na empresa licitante; ou

14.2.2.4. Contrato Particular Firmado Com a Empresa Proponente, com firma reconhecida das partes;

14.2.3. Certificado de formação de especialidade dos médicos;

14.3. Condições de celebração. Constituem, igualmente, condições para a celebração da Ata de Registro de Preço:

14.4. Serão formalizados tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais as licitantes vencedoras na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 82 Inc. VII da Lei nº 14.133/2021.

XV – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito dos órgãos municipais, estaduais ou federais ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN. (mesmo sendo presencial o senhor faz esta consulta?)

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

XVI – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são estabelecidas NO TERMO DE REFERENCIA, anexo a este EDITAL.

XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@bordadamata.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Antônio Megale, 86, centro, Borda da Mata/MG, Setor de Protocolo.

21.3. Caberá ao responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, conforme parágrafo único artigo 164.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme parágrafo único artigo 164.

21.6. O responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública, e poderão requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal.

XXII – JUSTIFICATIVA DE ORÇAMENTO SIGILOSO

22.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “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...”, o orçamento estipulado para o Pregão Presencial nº 020/2025, que tem como objeto a “**REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**”, encontra-se sob sigilo, pois se busca a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância como preço praticado no mercado.

22.1.1. Um possível orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



que afirmam o seguinte:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada”.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”

22.1.2. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances.

22.1.3. Através do orçamento sigiloso busca-se a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição/contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

22.1.4. Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao município em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior a Rodada de Lances do Pregão Presencial, e assim, evitar preços que exorbitem o valor obtido nos Orçamentos.

22.1.5. O princípio dessa “estratégia” seria levar os licitantes a apresentarem suas propostas com base na competição livre, sem conhecimento de valor máximo que o ente público estaria disposto a pagar, para haver desestímulo à acomodação de licitantes quanto a possíveis reduções de preços.

XXII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

23.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

XXIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.9.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br, e também poderão ser lido e/ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

XXV – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

25.1.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preço;

25.1.2. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

25.1.3. Anexo IV – Modelo Proposta Comercial;

25.1.4. Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;

25.1.5. Anexo VI - Modelo dos Requisitos de Participação;

25.1.7. Anexo VII – Modelo do Resumo Dos Dados Cadastrais;

25.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Disponibilidade de pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



25.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Cálculos dos Índices Financeiros

Município de Borda da Mata (MG), 28 de abril de 2025.

José Epaminondas da Silva
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa prestação de serviços médicos para atendimento no Pronto Socorro, Ambulatório Médico Municipal e Unidades Básicas de Saúde, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. JUSTIFICATIVA DE ORÇAMENTO SIGILOSO

1.2.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “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...”, o orçamento estipulado para o Pregão Presencial nº 020/2025, que tem como objeto a “**contratação de empresa prestação de serviços médicos para atendimento no Pronto Socorro, Ambulatório Médico Municipal e Unidades Básicas de Saúde**”, encontra-se sob sigilo, pois se busca a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância como preço praticado no mercado.,

1.2.1.1. Um possível orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada”.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”

1.2.1.2. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances.

1.2.1.3. Através do orçamento sigiloso busca-se a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição/contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

1.2.1.4. Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao município em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior a Rodada de Lances do Pregão Presencial, e assim, evitar preços que exorbitem o valor obtido nos Orçamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



GRUPO	ITEM	CÓD	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1	27.357	732	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO: Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas ou nas Unidades Básicas de Saúde, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.
	2	30.338	02	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO (NATAL): Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.
	3	30.337	02	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO (REVEILLON): Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.
	4	39.173	240	Serviço	SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL: Para atendimento no Ambulatório Médico Municipal ou Unidades Básicas de Saúde. Atendimento ambulatorial por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina. Sendo plantões de 6 horas de segunda a sexta feira, das 12 horas às 18 horas no Complexo Municipal de Saúde e das 9 horas às 15 horas ou das 16 horas às 22 horas nas Unidades Básicas de Saúde, conforme necessidade.
	5	30.339	120	Serviço	SERVIÇO MÉDICO PARA REMOÇÃO: De pacientes em veículo próprio da contratante, UTI Móvel para a cidade de Pouso Alegre em nosso Hospital referência Samuel Libânio, ou em demais hospitais da região que autorizem a transferência via SUS Fácil. Conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, comprovada por relatório médico. Deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas. Deve ser realizada por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.
	6	39.174	144	Serviço	SERVIÇO MÉDICO PEDIATRA: Especializado com RQE (Registro de Qualificação de Especialista) para atendimento no Ambulatório Médico Municipal ou nas Unidades Básicas de Saúde. Atendimento ambulatorial por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina. Sendo Plantão de 8 horas, das 8h às 12 h e das 13 às 17h, três vezes por semana ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
	7	39.175	12	Mês	SERVIÇO MÉDICO – RESPONSÁVEL CLÍNICO (COORDENADOR): O profissional deverá comparecer no Pronto Atendimento em dias alternados (no mínimo 3 vezes na semana), com carga horária semanal presencial de no mínimo 12 (doze) horas, e estar à disposição do Município 24 (vinte e quatro) horas por dia, via telefone durante todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana. Coordenador médico deverá estar regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina e estar com residência médica concluída. Obs: Os horários de comparecimento do Coordenador Médico a unidade, deverão ser distintos aos plantões de médico clínico, caso o mesmo execute também alguns plantões de clínica. Deverá estar inscrito no CRM e CNES como Diretor Clínico do Pronto Socorro Monsenhor Pedro Cintra.
	8	39.176	12	Mês	SERVIÇO MÉDICO – RESPONSÁVEL (DIRETOR) TÉCNICO (RT): O profissional médico deverá ser responsável pelas atividades médicas do serviço, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, médico regularmente inscrito no CRM-MG em acordo com a Resoluções CFM 997/1980, 2007/2013 e 2147/2016, que esteja com residência médica concluída; e estar inscrito no CRM como Diretor Técnico do Pronto Socorro Monsenhor Pedro Cintra; deverá comparecer no Pronto Atendimento em dias alternados (no mínimo 3 vezes na semana), com carga semanal presencial de no mínimo 12 (doze) horas, e estar à disposição do Município 24 (vinte e quatro) horas por dia, via telefone durante todos os dias da semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Obs.: Comprovação do Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM-MG), deverá ocorrer na assinatura do contrato.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O maior desafio para a gestão de qualquer serviço de saúde é a disponibilidade de equipes de saúde, em especial de profissional médico, em número e perfil assistencial adequado. Tal desafio está relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica, localização, mercado de trabalho, etc.

Importante registrar que o Brasil possui déficit de médicos, fazendo com que a força de trabalho disponível seja bastante disputada pelo mercado, contexto este que imprime maior discricionariedade à categoria e permite que os profissionais possam optar por melhores condições de remuneração e trabalho. Assim sendo, um dos modelos de maior adesão de profissionais médicos é a contratação de empresas que fazem a gestão do trabalho médico, nas quais os profissionais se associam para a prestação do serviço. Este contexto é relevante para compreender a dificuldade de contratação médica pelos parâmetros convencionais de seleção e contratação através de vínculo direto com a Administração Pública.

Justifica-se a presente contratação, visto que o município de Borda da Mata conta com serviços essenciais, como o Pronto Atendimento Municipal, que opera 24 horas por dia, e o Ambulatório Médico Municipal, bem como as Unidades Básicas de Saúde, que atendem em horários regulares. Esses serviços destinam-se ao atendimento de urgência, emergência e demanda espontânea dos munícipes, direito previsto na Constituição Federal de 1988, pelo artigo 196. Assim, a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços assegura que os atendimentos ocorram de forma contínua e eficaz, mesmo diante de férias ou afastamentos, garantindo o acesso a uma assistência médica de qualidade para toda a população.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DE GRUPO

2.2.1. Considerando também que a realização sob a forma global devido a necessidade de gestão da equipe médica que irá atuar nas Unidades Básicas de Saúde. A realização fracionada de 08 (oito) itens poderá ocasionar 08 (oito) contratos com diferentes empresas. Neste sentido, para eficiência na prestação dos serviços o município optou pela realização da licitação menor preço global, haja vista, melhor gestão do contrato a ser realizado com a empresa vencedora.

2.2.2. Justifica-se para a licitação de médicos especializados agrupando 08 (oito) itens em um único grupo podem ser fundamentada por diversos aspectos que garantem a eficiência, economicidade e qualidade do serviço prestado, a seguir, alguns pontos que justificam:

2.2.2.1. Especialização Integrada

Qualidade do Atendimento: Agrupar diferentes especialidades médicas em um único grupo permite garantir uma abordagem integrada e de maior qualidade no atendimento aos pacientes, otimizando o processo de diagnóstico e tratamento de casos complexos que demandam a interação entre diferentes especialistas.

2.2.2.2. Eficiência Operacional

Facilidade de Gestão: Licitar todos os médicos especializados em um único grupo facilita a gestão administrativa e operacional dos contratos, simplificando o processo de acompanhamento e controle dos serviços prestados.

Integração de Serviços: A criação de um grupo único permite a coordenação mais eficiente entre diferentes especialidades, evitando falhas de comunicação e sobreposições de serviços, resultando em um fluxo de atendimento mais ágil e organizado.

2.2.2.3. Economia de Escala

Racionalização de Custos: A contratação de um grupo de especialidades médicas em uma única licitação pode gerar economia de escala, reduzindo os custos administrativos e operacionais, e permitindo melhores condições comerciais.

Preços Mais Competitivos: Com a unificação dos itens em um único grupo, é possível atrair mais fornecedores ou prestadores de serviço, o que pode resultar em propostas mais competitivas e economicamente vantajosas para a administração pública.

2.2.2.4. Atendimento às Demandas Complexas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Abrangência das Necessidades da Instituição: Um contrato que inclua múltiplos itens (especialidades) em um único grupo garante que a instituição de saúde terá cobertura completa para as diversas demandas especializadas dos pacientes, sem a necessidade de múltiplas licitações que poderiam fragmentar os serviços e comprometer o atendimento integral.

2.2.2.5. Agilidade no Processo de Contratação

Redução da Burocracia: Ao unificar os itens em um único processo licitatório, a instituição reduz a quantidade de etapas administrativas e jurídicas envolvidas, o que possibilita uma contratação mais ágil e eficiente, evitando atrasos no início dos serviços.

2.2.2.6. Atendimento Continuado

Melhoria no Fluxo de Pacientes: A integração de diferentes especialidades em um mesmo contrato possibilita a continuidade do tratamento, sem interrupções ou lacunas nos serviços médicos, uma vez que todos os especialistas necessários estarão disponíveis no mesmo processo.

2.2.2.7. Conformidade Legal

Atendimento à Lei de Licitações Lei Federal nº 14.133/21: A formação de um único grupo é possível desde que justificada tecnicamente pela necessidade de uma gestão eficiente, de um atendimento integral e da otimização dos recursos, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade previstos na legislação.

2.2.2.8. Flexibilidade na Execução

Facilidade de Adaptação: A criação de um grupo único permite maior flexibilidade na adaptação dos serviços conforme a demanda, permitindo ajustes nas especialidades ou nos profissionais envolvidos sem a necessidade de novos processos licitatórios.

2.2.3. Com base nesses argumentos, a licitação de médicos especializados, agrupando 08 itens em um único grupo, pode ser justificada como uma estratégia de otimização de recursos, melhoria na qualidade do atendimento e maior eficiência no processo administrativo.

2.3. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.3.1. Fundamentado no Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 onde Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei.

2.3.1.1. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e a gravação constará dos autos do processo licitatório, conforme § 5º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

2.3.1.2. E considerando a Portaria nº 31 de 18/01/2023, do Município de Borda da Mata, onde dispõe sobre as licitações presenciais considerando a necessidade de melhor atender os interesses do município, a necessidade de fomentar a economia local e regional, a necessidade amenizar os eventuais problemas com execução de serviços de terceiros contratados pelo município e por último considerando a normas gerais ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da não, do Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei complementar 123/2006.

2.4. JUSTIFICATIVA NA APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO – VIABILIDADE DA DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES

2.4.1. O critério de julgamento adotado na presente licitação será o de menor valor total do lote, a licitação por itens ou lotes deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens/lotos não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo. O critério de julgamento adotado para o Pregão será o de Menor Preço por lote.

2.4.2. O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de locação que foi descrito com especificações usuais no mercado, o que restou demonstrado na pesquisa feita com empresas do setor, além de contar com padrões de desempenho objetivamente detalhados no edital de licitação, foi considerado ainda a responsabilidade técnica, facilitando o controle dos itens por lote; o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em lotes. Por fim a garantia de manter a competição e de evitar a concentração de mercado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.1. “Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O município poderá contratar somente o necessário para atender a sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Fornecimento dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc. que é obrigação da contratada.

4.2. A prestação do serviço do objeto licitado deverá ocorrer imediatamente após assinatura de contrato; conforme urgência e necessidade do serviço de saúde; e/ou em até 3 (três) dias úteis, a partir da apresentação da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho emitida pelo setor requisitante, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (e-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

4.2.1. A prestação de serviço poderá ocorrer em todo o território do município, ficando a cargo do setor requisitante informar se será no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas ou nas Unidades Básicas de Saúde.

4.2.2. Os locais que os serviços deverão contemplar são:

4.2.2.1. Complexo de Saúde Monsenhor Pedro Cintra: Avenida Lauro Megale, 600, Bairro Santo Antônio, Borda da Mata – MG, CEP 37.564-000.

4.2.2.2. Unidade Básica de Saúde Carlos Eduardo dos Santos Borges Rua Geraldo Lamy, 169, Santa Rita.

4.2.2.3. Unidade Básica de Saúde do Cervo Rua Francisco Rodrigues, s/n, Distrito do Cervo.

4.2.2.4. Unidade Básica de Saúde do Sertãozinho Rua Florença dos Santos Silva, s/n, Distrito do Sertãozinho.

4.2.2.5. Unidade Básica de Saúde Dr. Theophilo Silveira Travessa Antônio Marques da Silva, s/n, Santa Cruz.

4.2.2.6. Unidade Básica de Saúde Monsenhor Pedro Cintra Rua Herculano Cobra, 745, Centro.

4.2.2.7. Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora de Fátima Rua José Álvaro Pinheiro Júnior, 275, Nossa Senhora de Fátima.

4.2.2.8. Unidade Básica de Saúde São Judas, Rua Duque de Caxias, s/n, São Judas.

4.2.3. É de total responsabilidade da empresa licitante o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Cabendo à contratada fornecer profissional para cobrir o plantão no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;

4.2.4. A contratada deverá apresentar escala de plantão mensal assinada e carimbada, sendo que esta deverá ser apresentada até o último dia útil de cada mês antecedente. Junto com a mesma deverão ser encaminhados documentos comprobatórios de que os profissionais que prestarão os serviços têm a qualificação exigida, enviar para Coordenação Secretaria Municipal de Saúde em saude@bordadamata.mg.gov.br;

4.2.5. Atendimento do plantão médico se dará na forma de plantões de 24 (vinte e quatro) horas por dia, prestado de forma ininterrupta durante todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana;

4.2.6. O plantão de 24 (vinte e quatro) horas deverá esse ser rateado em dois plantões consecutivos de 12 (doze) horas, sendo para o período diurno: das 7h às 19h; e período noturno: das 19h às 7h;

4.2.7. Submeter-se a fiscalização do órgão contratante a partir da data de aceitação definitiva da prestação de serviços e acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;
Assumir responsabilidade legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados, bem como apresentar e implantar protocolos clínicos de atendimento médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- 4.2.8.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os atos e omissões que, direta ou indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando se for o caso, a parte prejudicada;
- 4.2.9.** Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e crianças, executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;
- 4.2.10.** Manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços. Tais registros deverão ser colocados à disposição da direção do Departamento de Regulação Municipal quando do início das atividades e deverá ser atualizado sempre que houver alteração;
- 4.2.11.** Cadastrar seus profissionais no CNES para execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de início da prestação dos serviços;
- 4.2.12.** Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura, ou em prontuário eletrônico quando disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 4.2.13.** Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas das unidades de saúde em que serão prestados os serviços;
- 4.2.14.** Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da unidade de saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento do Fundo Municipal de Saúde;
- 4.2.15.** Permitir a realização, pelo Fundo Municipal de Saúde ou Conselho Municipal de Saúde, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria sobre os atendimentos prestados aos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico;
- 4.2.16.** Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer avarias ou defeitos no local da prestação de serviços, que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes;
- 4.2.17.** Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer avarias ou defeitos no local da prestação de serviços, que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes;
- 4.2.18.** Justificar por escrito ao paciente ou a seu representante, as razões técnicas alegadas que fundamentaram a decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado, esclarecendo aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos e encaminhar cópia desta justificativa para Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.2.19.** Disponibilizar informações necessárias e trabalhar de forma integrada com a Ouvidoria Municipal e com o Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.2.20.** Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética Médica e normas de boa prática médica;
- 4.2.21.** A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer intercorrências que inviabilize a presença do profissional, e sua imediata reposição sem prejuízo ao atendimento;
- 4.2.22.** Os profissionais da Contratada deverão portar durante o atendimento jaleco em tecido ou uniforme equivalente;
- 4.2.23.** Não será permitida aos profissionais da Contratada a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes durante o atendimento;
- 4.2.24.** A Contratada deverá fornecer e manter telefone de contato que funcione por vinte e quatro horas, todos os dias, inclusive finais de semana e feriado;
- 4.2.25.** Responsável pela contratada deverá comparecer na Unidade Municipal de Saúde para acompanhar as atividades prestadas, bem como participar de reuniões solicitada pelo Município de Borda da Mata na Secretaria de Saúde ou na Prefeitura Municipal, para discussão do processo de trabalho sendo elas eletivas ou em caráter de urgência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 07 – Serviço médico – Responsável clínico (coordenador):

4.2.26. O profissional responsável pela execução do Item 7 – Serviço médico – Responsável clínico (coordenador): deverá fornecer telefone de contato direto para prestar apoio ao médico plantonista, que funcione por vinte e quatro horas, todos os dias, inclusive finais de semana e feriado;

4.2.27. Zelar pela correta conduta dos médicos plantonistas no estabelecimento;

4.2.28. Zelar para que a troca do plantão seguinte aconteça pessoalmente entre os profissionais; a ausência antes da chegada do colega será considerada abandono de Plantão de acordo com a lei, sujeito a penalidades;

4.2.29. Instruir os profissionais responsáveis pelo plantão no Pronto Socorro Municipal quanto ao atendimento contínuo, utilizando protocolo de Manchester em casos de alta demanda, quando não houver, o atendimento deve ser feito prontamente afim de evitar acúmulo de atendimento;

4.2.30. Cooperar com a administração da Secretaria Municipal de Saúde visando à melhoria da assistência prestada, auxiliando na implantação de protocolos de atendimento, verificando condutas clínicas e medicamentosas, acompanhando a alimentação em sistema informatizado quando disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.31. O coordenador médico deverá comparecer na unidade em dias alternados, afim de verificar o andamento da unidade de saúde, equipamentos, auxiliar na criação de protocolos de atendimento, verificar e corrigir falhas na assistência dada aos pacientes que por algum motivo não conseguiram transferência e permanecem em observação prolongada na unidade de saúde;

4.2.32. O Coordenador médico irá supervisionar o andamento das solicitações de leitos via SUS fácil pelo médico plantonista, o pedido de remoção via SAMU nos casos de Urgência/emergência, bem como evoluir e ou solicitar ao plantonista a evolução no sistema a cada 12 horas ou quando houver intercorrências no sistema SUS fácil;

4.2.33. Cabe ao coordenador médico zelar para que o médico plantonista atenda prontamente quando solicitado pela equipe de enfermagem;

4.2.34. Cabe ao coordenador médico zelar para que os pacientes do pronto atendimento recebam tratamento devido, com visitas médicas periódicas enquanto permanecer aguardando vaga para transferência ou sua alta;

4.2.35. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 1,2,3 - Serviço de plantão médico no ramo de clínica médica geral para atendimento no Pronto Socorro Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde:

4.2.36. Realizar atendimento médico em caráter de urgência/emergência e demanda espontânea em Borda da Mata/MG, (aproximadamente 20.000 habitantes) que cheguem ao Pronto Socorro Municipal, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica, conforme Código de Ética Médica;

4.2.37. Realizar atendimento integral, humanizado e especializado através de diagnóstico, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica e tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea, solicitar e avaliar os exames complementares, prescrever medicamentos, realizar todos os procedimentos necessários aos atendimentos, preencher prontuários de forma legível dos pacientes atendidos, proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violência, acidentes de trabalho e afins;

4.2.38. Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para a Central de Regulação de Leitos (SUS fácil), no caso de a conduta ser internação, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e da transferência, exames realizados, impressões diagnósticas do motivo, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente, e mantê-lo atualizado enquanto o paciente permanecer na unidade;

4.2.39. Realizar procedimentos de emergência/urgência clínica e cirúrgica, em todas as faixas etárias de acordo com os protocolos vigentes referentes às Urgências e Emergências;

4.2.40. Preencher todo e qualquer formulário que seja pertinente às solicitações de fornecimento de medicamentos, exames, procedimentos cirúrgicos e afins, além de realizar evolução do paciente no Sistema (SUS fácil) a cada 12 horas ou quando houver intercorrências;

4.2.41. Realizar evolução médica do paciente, sempre que houver mudança no quadro ou exames recentes descrevendo em prontuário o histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



carimbo e assinatura;

4.2.42. Aplicar os Protocolos Clínicos de Urgência Médica e Linhas Guia definidos pela Secretaria de Saúde, Ministério da Saúde, para o serviço respeitando o Código de Ética Médica;

4.2.43. Orientar os pacientes com relação às condutas, diagnósticos e procedimentos prescritos bem como apresentar o quadro clínico de saúde para o mesmo ou ao familiar;

4.2.44. O médico prestador do serviço, salvo exceções deverá prescrever o medicamento pelo nome do princípio ativo (nome genérico), bem como dar preferência a medicamentos ofertados no município conforme lista disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.45. Informar a suspeita diagnóstica, e a justificativa ao solicitar determinado exame, o que deve ser feito no próprio formulário de pedido ou no prontuário do paciente a critério da Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.46. Seguir as orientações do coordenador médico bem como o código de ética médica;

4.2.47. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional, checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas Unidades de Atendimento, solicitar treinamento a secretaria municipal de saúde quando achar necessário;

4.2.48. Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanentes quando convocadas pela secretaria de saúde.

4.2.49. Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;

4.2.50. A passagem de plantão deverá ocorrer pessoalmente, a ausência antes da chegada do próximo plantonista será considerada abandono de Plantão de acordo com a lei, sujeito a penalidades;

4.2.51. Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais;

4.2.52. Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas na Atenção Primária do Município, fazendo contra referência quando necessário;

4.2.53. Não havendo casos de urgência e emergência a espera de pacientes para casos “pouco urgente” e “não urgente” não será tolerado, devendo o atendimento ser contínuo a fim de evitar a permanência do paciente triado na sala de espera;

4.2.54. Criar condições para que as atividades dos serviços possam atingir a maior resolutividade possível;

4.2.55. Promover contatos com as Instituições de referência que deverão dar seguimento às consultas e atendimentos que exijam atenção especializada e de emergência. Segundo contatos disponibilizados pela secretaria de saúde e fixados na sala do médico e posto de enfermagem;

4.2.56. Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;

4.2.57. Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar fixo e das demais portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;

4.2.58. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou do serviço de Assistência Hospitalar, o paciente é de responsabilidade do plantonista enquanto o mesmo permanecer na unidade, devendo ser prestada assistência regular até que se tenha vaga disponível para a continuidade do tratamento;

4.2.59. Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre Unidades de Saúde, fora do município quando necessário dentro do horário de trabalho do plantão sem remuneração extra.

4.2.60. Das obrigações dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços dos Item 4 - Serviço médico clínico-geral para atendimento no Ambulatório Médico Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde e Item 6 - Serviço médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



pediatra para atendimento no Ambulatório Médico Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde:

4.2.61. Deverão prestar serviços de alto padrão de qualidade, com a capacidade técnica exigida comprovada, compatíveis com os serviços e cumprindo plenamente suas obrigações, devendo prestar serviços clínicos e pediátricos de baixa e média complexidade conforme necessidade, realizando consultas, requisitando exames, interpretando seus resultados, prescrevendo tratamentos, realizando laudos, formulando diagnósticos e realizando os devidos encaminhamentos;

4.2.62. Cumprir com os horários de atendimento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo Item 6 Serviço Médico Pediatra atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h três vezes por semana. Item 4 serviço Médico Clínico Geral das 12 horas as 18 horas no Complexo Municipal de Saúde e das 9 horas às 15 horas ou das 16 horas às 22 horas nas Unidades Básicas de Saúde de segunda a sexta, exceto feriados.

4.2.63. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 5 – Serviço médico para remoção:

4.2.64. Cumprir com o determinado pela resolução nº 1.672/2003 de 29 de julho de 2003, que dispõe sobre o transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências, e as resoluções nº 2.110/2014, de 19 de novembro de 2014, e nº 2.139/2016, de 6 de maio de 2016, que dispõe sobre a normatização do funcionamento dos serviços pré hospitalares móveis de urgência e emergência, em todo o território nacional.

4.2.65. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 8 – Serviço médico – Responsável (Diretor) técnico (RT):

4.2.66. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

4.2.67. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

4.2.68. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

4.2.69. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

4.2.70. Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013, e suas Resoluções modificatórias, sendo elas nº 2.073/2014, nº 2.153/2016 e 2.214/2018;

4.2.71. Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

4.2.72. Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;

4.2.73. Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

4.2.74. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, conforme padronização da instituição;

4.2.75. Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, e suas Resoluções modificatórias, sendo elas nº 2.073/2014, nº 2.153/2016 e 2.214/2018, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

4.2.76. Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 2.336/2023, de 13 de julho de 2023, ou aquela que a suceder;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.2.77. Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

4.2.78. Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM Minas Gerais;

Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;

4.3.79. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

4.4. A prestação de serviços será recebida provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 002/2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. A prestação de serviços poderá ser rejeitada, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. A prestação de serviços será recebida definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1. 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.

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2. A CONTRATADA deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, 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: quantidade de horas/serviços, prestados;

6.3. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. A CONTRATADA deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste memorando, o objeto com avarias ou defeitos;

6.5. A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; www.bordadamata.mg.gov.br

6.6. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7. A CONTRATADA deve indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.8. A CONTRATADA deve listar a(s) descrição(ões) da(s) prestação(ões) de serviço (os) antes da emissão da nota fiscal.

6.9. A seleção dos profissionais caberá a Contratada, reservando-se a Contratante o direito de recusa, por motivos de melhor qualidade dos serviços prestados à população, assim como poderá exigir a substituição do profissional credenciado sempre que os serviços prestados por este forem considerados insatisfatórios pelo não cumprimento de suas obrigações elencadas nesse edital;

6.10. É de total responsabilidade da empresa licitante o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Cabendo à contratada fornecer profissional para cobrir o plantão no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;

6.11. A contratada deverá apresentar escala de plantão mensal assinada e carimbada, sendo que esta deverá ser apresentada até o último dia útil de cada mês antecedente. Junto com a mesma deverão ser encaminhados documentos comprobatórios de que os profissionais que prestarão os serviços têm a qualificação exigida, enviar para Coordenação Secretaria Municipal de Saúde em saude@bordadamata.mg.gov.br;

6.12. Atendimento do plantão médico se dará na forma de plantões de 24 (vinte e quatro) horas por dia, prestado de forma ininterrupta durante todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana;

6.13. O plantão de 24 (vinte e quatro) horas deverá esse ser rateado em dois plantões consecutivos de 12 (doze) horas, sendo para o período diurno: das 7h às 19h; e período noturno: das 19h às 7h;

6.14. Submeter-se a fiscalização do órgão contratante a partir da data de aceitação definitiva da prestação de serviços e acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;

6.15. Assumir responsabilidade legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados, bem como apresentar e implantar protocolos clínicos de atendimento médico;

6.16. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os atos e omissões que, direta ou indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando se for o caso, a parte prejudicada;

6.17. Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e crianças, executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;

6.18. Manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços. Tais registros deverão ser colocados à disposição da direção do Departamento de Regulação Municipal quando do início das atividades e deverá ser atualizado sempre que houver alteração;

6.19. Cadastrar seus profissionais no CNES para execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de início da prestação dos serviços;

6.20. Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura, ou em prontuário eletrônico quando disponibilizado pela CONTRATANTE;

6.21. Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas das unidades de saúde em que serão prestados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



os serviços;

6.22. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da unidade de saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento do Fundo Municipal de Saúde;

6.23. Permitir a realização, pelo Fundo Municipal de Saúde ou Conselho Municipal de Saúde, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria sobre os atendimentos prestados aos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico;

6.24. Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer avarias ou defeitos no local da prestação de serviços, que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes;

6.25. Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer avarias ou defeitos no local da prestação de serviços, que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes;

6.26. Justificar por escrito ao paciente ou a seu representante, as razões técnicas alegadas que fundamentaram a decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado, esclarecendo aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos e encaminhar cópia desta justificativa para Secretaria Municipal de Saúde;

6.27. Disponibilizar informações necessárias e trabalhar de forma integrada com a Ouvidoria Municipal e com o Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

6.28. Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética Médica e normas de boa prática médica;

6.29. A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer intercorrências que inviabilize a presença do profissional, e sua imediata reposição sem prejuízo ao atendimento;

6.30. Os profissionais da Contratada deverão portar durante o atendimento jaleco em tecido ou uniforme equivalente;

6.31. Não será permitida aos profissionais da Contratada a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes durante o atendimento;

6.32. A Contratada deverá fornecer e manter telefone de contato que funcione por vinte e quatro horas, todos os dias, inclusive finais de semana e feriado;

6.33. Responsável pela contratada deverá comparecer na Unidade Municipal de Saúde para acompanhar as atividades prestadas, bem como participar de reuniões solicitada pelo Município de Borda da Mata na Secretaria de Saúde ou na Prefeitura Municipal, para discussão do processo de trabalho sendo elas eletivas ou em caráter de urgência;

6.34. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 07 – Serviço médico – Responsável clínico (coordenador):

6.35. O profissional responsável pela execução do Item 7 – Serviço médico – Responsável clínico (coordenador): deverá fornecer telefone de contato direto para prestar apoio ao médico plantonista, que funcione por vinte e quatro horas, todos os dias, inclusive finais de semana e feriado;

6.36. Zelar pela correta conduta dos médicos plantonistas no estabelecimento;

6.37. Zelar para que a troca do plantão seguinte aconteça pessoalmente entre os profissionais; a ausência antes da chegada do colega será considerada abandono de Plantão de acordo com a lei, sujeito a penalidades;

6.38. Instruir os profissionais responsáveis pelo plantão no Pronto Socorro Municipal quanto ao atendimento contínuo, utilizando protocolo de Manchester em casos de alta demanda, quando não houver, o atendimento deve ser feito prontamente afim de evitar acúmulo de atendimento;

6.39. Cooperar com a administração da Secretaria Municipal de Saúde visando à melhoria da assistência prestada, auxiliando na implantação de protocolos de atendimento, verificando condutas clínicas e medicamentosas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



acompanhando a alimentação em sistema informatizado quando disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.40. O coordenador médico deverá comparecer na unidade em dias alternados, afim de verificar o andamento da unidade de saúde, equipamentos, auxiliar na criação de protocolos de atendimento, verificar e corrigir falhas na assistência dada aos pacientes que por algum motivo não conseguiram transferência e permanecem em observação prolongada na unidade de saúde;

6.41. O Coordenador médico irá supervisionar o andamento das solicitações de leitos via SUS fácil pelo médico plantonista, o pedido de remoção via SAMU nos casos de Urgência/emergência, bem como evoluir e ou solicitar ao plantonista a evolução no sistema a cada 12 horas ou quando houver intercorrências no sistema SUS fácil;

6.42. Cabe ao coordenador médico zelar para que o médico plantonista atenda prontamente quando solicitado pela equipe de enfermagem;

6.43. Cabe ao coordenador médico zelar para que os pacientes do pronto atendimento recebam tratamento devido, com visitas médicas periódicas enquanto permanecer aguardando vaga para transferência ou sua alta;

6.44. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 1,2,3 - Serviço de plantão médico no ramo de clínica médica geral para atendimento no Pronto Socorro Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde:

6.45. Realizar atendimento médico em caráter de urgência/emergência e demanda espontânea em Borda da Mata/MG, (aproximadamente 20.000 habitantes) que cheguem ao Pronto Socorro Municipal, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica, conforme Código de Ética Médica;

6.46. Realizar atendimento integral, humanizado e especializado através de diagnóstico, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica e tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea, solicitar e avaliar os exames complementares, prescrever medicamentos, realizar todos os procedimentos necessários aos atendimentos, preencher prontuários de forma legível dos pacientes atendidos, proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violência, acidentes de trabalho e afins;

6.47. Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para a Central de Regulação de Leitos (SUS fácil), no caso de a conduta ser internação, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e da transferência, exames realizados, impressões diagnósticas do motivo, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente, e mantê-lo atualizado enquanto o paciente permanecer na unidade;

6.48. Realizar procedimentos de emergência/urgência clínica e cirúrgica, em todas as faixas etárias de acordo com os protocolos vigentes referentes às Urgências e Emergências;

6.49. Preencher todo e qualquer formulário que seja pertinente às solicitações de fornecimento de medicamentos, exames, procedimentos cirúrgicos e afins, além de realizar evolução do paciente no Sistema (SUS fácil) a cada 12 horas ou quando houver intercorrências;

6.50. Realizar evolução médica do paciente, sempre que houver mudança no quadro ou exames recentes descrevendo em prontuário o histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;

6.51. Aplicar os Protocolos Clínicos de Urgência Médica e Linhas Guia definidos pela Secretaria de Saúde, Ministério da Saúde, para o serviço respeitando o Código de Ética Médica;

6.52. Orientar os pacientes com relação às condutas, diagnósticos e procedimentos prescritos bem como apresentar o quadro clínico de saúde para o mesmo ou ao familiar;

6.53. O médico prestador do serviço, salvo exceções deverá prescrever o medicamento pelo nome do princípio ativo (nome genérico), bem como dar preferência a medicamentos ofertados no município conforme lista disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.54. Informar a suspeita diagnóstica, e a justificativa ao solicitar determinado exame, o que deve ser feito no próprio formulário de pedido ou no prontuário do paciente a critério da Secretaria Municipal de Saúde;

6.55. Seguir as orientações do coordenador médico bem como o código de ética médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- 6.56.** Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional, checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas Unidades de Atendimento, solicitar treinamento a secretaria municipal de saúde quando achar necessário;
- 6.57.** Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanentes quando convocadas pela secretaria de saúde.
- 6.58.** Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;
- 6.59.** A passagem de plantão deverá ocorrer pessoalmente, a ausência antes da chegada do próximo plantonista será considerada abandono de Plantão de acordo com a lei, sujeito a penalidades;
- 6.60.** Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais;
- 6.61.** Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas na Atenção Primária do Município, fazendo contra referência quando necessário;
- 6.62.** Não havendo casos de urgência e emergência a espera de pacientes para casos “pouco urgente” e “não urgente” não será tolerado, devendo o atendimento ser contínuo a fim de evitar a permanência do paciente triado na sala de espera;
- 6.63.** Criar condições para que as atividades dos serviços possam atingir a maior resolutividade possível;
- 6.64.** Promover contatos com as Instituições de referência que deverão dar seguimento às consultas e atendimentos que exijam atenção especializada e de emergência. Segundo contatos disponibilizados pela secretaria de saúde e fixados na sala do médico e posto de enfermagem;
- 6.65.** Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;
- 6.66.** Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar fixo e das demais portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- 6.67.** Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou do serviço de Assistência Hospitalar, o paciente é de responsabilidade do plantonista enquanto o mesmo permanecer na unidade, devendo ser prestada assistência regular até que se tenha vaga disponível para a continuidade do tratamento;
- 6.68.** Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre Unidades de Saúde, fora do município quando necessário dentro do horário de trabalho do plantão sem remuneração extra.
- 6.69.** Das obrigações dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços dos Item 4 - Serviço médico clínico-geral para atendimento no Ambulatório Médico Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde e Item 6 - Serviço médico pediatria para atendimento no Ambulatório Médico Municipal e nas Unidades Básicas de Saúde:
- 6.70.** Deverão prestar serviços de alto padrão de qualidade, com a capacidade técnica exigida comprovada, compatíveis com os serviços e cumprindo plenamente suas obrigações, devendo prestar serviços clínicos e pediátricos de baixa e média complexidade conforme necessidade, realizando consultas, requisitando exames, interpretando seus resultados, prescrevendo tratamentos, realizando laudos, formulando diagnósticos e realizando os devidos encaminhamentos;
- 6.71.** Cumprir com os horários de atendimento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo Item 6 Serviço Médico Pediatra atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h três vezes por semana. Item 4 serviço Médico Clínico Geral das 12 horas as 18 horas no Complexo Municipal de Saúde e das 9 horas às 15 horas ou das 16 horas às 22 horas nas Unidades Básicas de Saúde de segunda a sexta, exceto feriados.
- 6.72.** Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 5 – Serviço médico para remoção:
- 6.73.** Cumprir com o determinado pela resolução nº 1.672/2003 de 29 de julho de 2003, que dispõe sobre o transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências, e as resoluções nº 2.110/2014, de 19 de novembro de 2014, e nº 2.139/2016, de 6 de maio de 2016, que dispõe sobre a normatização do funcionamento dos serviços pré hospitalares



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



móveis de urgência e emergência, em todo o território nacional.

6.74. Das obrigações do profissional responsável pela prestação do serviço do Item 8 – Serviço médico – Responsável (Diretor) técnico (RT):

6.75. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

6.76. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

6.77. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

6.78. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

6.79. Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013, e suas Resoluções modificatórias, sendo elas nº 2.073/2014, nº 2.153/2016 e 2.214/2018;

6.80. Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

6.81. Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;

6.82. Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

6.83. Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, conforme padronização da instituição;

6.84. Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, e suas Resoluções modificatórias, sendo elas nº 2.073/2014, nº 2.153/2016 e 2.214/2018, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

6.85. Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 2.336/2023, de 13 de julho de 2023, ou aquela que a suceder;

6.86. Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

6.87. Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;

6.88. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. 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 nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com o comprovante de quitação trabalhista da parcela vencida do mês anterior relativas ao contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. 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, de 2021.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

12.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

12.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

12.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico e Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.

d) As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados no setor de licitações e contratos ou encaminhado por e-mail do setor de licitações e contratos Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 Abaixo relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
228	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DA SAUDE
259	020301 10.301.0011.2063 339039	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE
303	020302 10.302.0013.2071 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES PRONTO SOCORRO

Município de Borda da Mata (MG), 28 de abril de 2025.

Silvio Monteiro de Carvalho Neto
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2025
REGISTRO DE PREÇO N° 040/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA _____

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela diretora do Secretaria Municipal de Saúde, Sr. **Silvio Monteiro de Carvalho Neto**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada por _____, portador (a) do CPF sob o nº _____ e RG nº _____ - EXPEDIDOR/UF, doravante denominada simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, têm entre si justo e acertado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Licitatório nº 085/2025, Pregão Presencial nº 020/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**, de acordo com as especificações e condições previstas no respectivo Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Presencial 020/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como Proposta Vencedora independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas da proposta são as que seguem:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.815/2023.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes, conforme o Inc. I do art. 32 do decreto nº 11.462/23.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.3.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

3.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

6.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

6.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.

c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.

d) As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados no setor de licitações ou encaminhados por e-mail do setor da Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital, na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto Municipal nº 3.578/2017.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº 4.815/2023, a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Borda da Mata, __ de _____ de 2025.

Silvio Monteiro de Carvalho Neto
Secretaria Municipal de Saúde

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO N° ____/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N° 040/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA
_____.

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela diretora do Secretaria Municipal de Saúde, Sr. **Silvio Monteiro de Carvalho Neto**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ - ____/____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, em decorrência do **Processo Licitatório nº 085/2025**, e em observâncias às disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e na Lei 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 4.304 de 13 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, entrando em vigor na data de sua assinatura e encerramento em ____/____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do presente termo de contrato é de **R\$ ____ (extenso)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20____, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
-	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CLÁUSULA QUINTA- - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Nas situações previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Borda da Mata, __ de __ de 2025.

Silvio Monteiro de Carvalho Neto
Secretaria Municipal de Saúde

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e demais anexos, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 020/2025, realizada pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na modalidade de menor preço por lote, conforme a seguinte relação abaixo:

GRUPO	ITEM	CODIGO	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
1	1	27.357	732	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO: Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas ou nas Unidades Básicas de Saúde, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.		
	2	30.338	02	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO (NATAL): Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.		
	3	30.337	02	Serviço	SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO (REVEILLON): Para realizar atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no Pronto Atendimento Municipal de Urgência e Emergência 24 horas, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas, realizado por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.		
	4	39.173	240	Serviço	SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL: Para atendimento no Ambulatório Médico Municipal ou Unidades Básicas de Saúde. Atendimento ambulatorial por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina. Sendo plantões de 6 horas de segunda a sexta feira, das 12 horas as 18 horas no Complexo Municipal de Saúde e das 9 horas às 15 horas ou das 16 horas às 22 horas nas Unidades Básicas de Saúde, conforme necessidade.		
	5	30.339	120	Serviço	SERVIÇO MÉDICO PARA REMOÇÃO: De pacientes em veículo próprio da contratante, UTI Móvel para a cidade de Pouso Alegre em nosso		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



					Hospital referência Samuel Libânio, ou em demais hospitais da região que autorizem a transferência via SUS Fácil. Conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, comprovada por relatório médico. Deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas. Deve ser realizada por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.		
	6	39.174	144	Serviço	SERVIÇO MÉDICO PEDIATRA: Especializado com RQE (Registro de Qualificação de Especialista) para atendimento no Ambulatório Médico Municipal ou nas Unidades Básicas de Saúde. Atendimento ambulatorial por médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina. Sendo Plantão de 8 horas, das 8h às 12 h e das 13 às 17h, três vezes por semana ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde.		
	7	39.175	12	Mês	SERVIÇO MÉDICO – RESPONSÁVEL CLÍNICO (COORDENADOR): O profissional deverá comparecer no Pronto Atendimento em dias alternados (no mínimo 3 vezes na semana), com carga horária semanal presencial de no mínimo 12 (doze) horas, e estar à disposição do Município 24 (vinte e quatro) horas por dia, via telefone durante todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana. Coordenador médico deverá estar regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina e estar com residência médica concluída. Obs: Os horários de comparecimento do Coordenador Médico a unidade, deverão ser distintos aos plantões de médico clínico, caso o mesmo execute também alguns plantões de clínica. Deverá estar inscrito no CRM e CNES como Diretor Clínico do Pronto Socorro Monsenhor Pedro Cintra.		
	8	39.176	12	Mês	SERVIÇO MÉDICO – RESPONSÁVEL (DIRETOR) TÉCNICO (RT): O profissional médico deverá ser responsável pelas atividades médicas do serviço, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, médico regularmente inscrito no CRM-MG em acordo com a Resoluções CFM 997/1980, 2007/2013 e 2147/2016, que esteja com residência médica concluída; e estar inscrito no CRM como Diretor Técnico do Pronto Socorro Monsenhor Pedro Cintra; deverá comparecer no Pronto Atendimento em dias alternados (no mínimo 3 vezes na semana), com carga semanal presencial de no mínimo 12 (doze) horas, e estar à disposição do Município 24 (vinte e quatro) horas por dia, via telefone durante todos os dias da semana.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$							

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____ (por extenso)

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da fase julgamento, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

As ordens de fornecimento serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a detentora do registro de preços responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico.

E-mail para o envio das ordens de fornecimento: _____

Dados Bancários:

Banco:

Conta n°:

Agência n°:

Operação n°:

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA REGISTRO PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ SSP/____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, ____ de _____ de 2025.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, **DECLARAR** os seguintes cumprimentos, conforme relação abaixo:

DECLARAÇÃO ME/EPP	SIM	NÃO
DECLARO sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA EDITAL	SIM	NÃO
DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao presente pregão, sob pena de responsabilização nos termos da lei.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE	SIM	NÃO
DECLARA , sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE MENOR	SIM	NÃO
DECLARA , para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	SIM	NÃO
DECLARA , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal; b) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991; c) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou pessoa; d) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação; e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação; f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/25 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, antes da abertura oficial das propostas; e, g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.	☐	☐

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO VII – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
FORMATO JURÍDICO: () MEI () EI () EIRELI () Sociedade Ltda () S.A.
PORTE DA EMPRESA: () ME, () EPP () Sem Enquadramento
REGIME DE TRIBUTAÇÃO () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real
LOGRADOURO: _____ Número: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: () _____ - _____
CELULAR COM DDD: () _____ - _____
EMAIL: _____

CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de fornecimento)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: () _____ - _____
CELULAR COM DDD: () _____ - _____
EMAIL: _____

PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: _____
RG: _____
CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
TELEFONE COM DDD: () _____ - _____
CELULAR COM DDD: () _____ - _____
CARGO QUE OCUPA: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

LOGRADOURO: _____ Número: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

EMAIL INSTITUCIONAL : _____
EMAIL PESSOAL: _____

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco : _____ Código do Banco: _____
Nº da Agência: _____ Conta Corrente: _____
Cidade: _____ Código PIX: _____

OBS:

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope “Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO VIII - DISPONIBILIDADE DE PESSOAL ADEQUADO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

_____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** possuir pessoal capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado conforme listagem abaixo:

Responsável Técnico:

Qualificação:

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES FINANCEIROS

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2025

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO MÉDICO MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ANO DE REFERÊNCIA:

Ativo Circulante = R\$ 0,00

Realizável a Longo Prazo = R\$ 0,00

Passivo Circulante = R\$ 0,00

Passivo Não Circulante = R\$ 0,00

Ativo Total = R\$ 0,00

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILG = R\$

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG = R\$

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

ISG = R\$

PL = R\$ 0,00

- ILG = índice de liquidez geral
- ILC = índice de liquidez corrente
- ISG = índice de solvência geral
- AT = ativo total
- AC = ativo circulante
- RLP = realizável em longo prazo
- PC = passivo circulante
- ELP = exigível em longo prazo
- PL = patrimônio líquido.

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

(Cidade),, de de.....

Assinatura do Contador
CRC XXXX
Responsável pela Empresa