



**TERMO DE REFERENCIA**  
**ESTIMATIVA DA DESPESA / PESQUISA DE PREÇO**  
(Art. 23, § 1º, inciso IV, Lei Federal n. 14.133, de 2021)

**PRC 145/2025**  
**DISPENSA 032/2025**

**1. SETOR REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

**1.1.** Responsável: Silvio Monteiro de Carvalho Neto  
Cargo: Secretário Municipal de Saúde

**2. OBJETO**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE.**

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**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.

*“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. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**4.1.** É dispensável a licitação:

*“Art. 75, inciso II (Dispensa):*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco mil e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;”*

**5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO REFERENCIAL**

| ITEM | CODIGO | QTD | UNIDADE  | DESCRIPTIVO                                      | PREÇO UNITÁRIO<br>ACEITAVEL R\$ | PREÇO TOTAL<br>ACEITAVEL R\$ |
|------|--------|-----|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1    | 36.276 | 12  | Serviços | ASSESSORIA EM GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE | R\$ 2.100,00                    | R\$ 25.200,00                |

**Fundamentado Art. 23 § 1º**

*“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não.”*

**6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação se faz necessária para aprimorar a gestão da Atenção Primária à Saúde em nosso município, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços de saúde prestados à comunidade. Diante dos desafios enfrentados na administração e operacionalização dos serviços de saúde, a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria para suporte técnico e manutenção dos sistemas de gestão se mostra fundamental para otimizar a alocação dos recursos, assegurar a conformidade com as normas e promover a transparência dos processos administrativos.

Esta iniciativa é essencial para enfrentar os desafios imediatos que impactam a eficiência dos atendimentos, proporcionando agilidade na identificação de necessidades e na implementação de melhorias na gestão dos serviços de saúde. Ao garantir suporte técnico especializado e manutenção contínua dos sistemas de gestão, asseguramos que as unidades de saúde disponham das ferramentas necessárias para oferecer um atendimento rápido e eficaz aos cidadãos.

Considerando a especificidade e urgência dos serviços, a contratação será realizada por meio de dispensa, fundamentada na necessidade de se reduzir o tempo de espera para a obtenção do serviço e impedir os prejuízos que a ausência do mesmo causaria. Dessa forma, essa iniciativa constitui um investimento estratégico para estabelecer bases sólidas para uma gestão eficiente e transparente, elevando o padrão dos cuidados de saúde e demonstrando o compromisso do município em proporcionar uma assistência acessível, eficaz e de qualidade para todos os munícipes.



## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para a execução da prestação dos serviços licitados deverá ser de até 2 (duas) horas após requisição de assistência enviada por e-mail e confirmada por telefone, nos seguintes endereços:

7.1.1. Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Lauro Megale, nº 600, Bairro Santo Antônio, na cidade de Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000;

7.1.2. Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida João Olivio Megale, nº 915, Bairro Nossa Senhora Aparecida, na cidade de Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000;

7.1.3. Representar o município junto a SES/MG em Belo Horizonte/MG e no Ministério da Saúde em Brasília/DF.

7.2. A requisição será enviada pelo e-mail [saude@bordadamata.mg.gov.br](mailto:saude@bordadamata.mg.gov.br), sendo que o mesmo descreverá o motivo pelo qual a assistência está sendo requisitada. Após envio por e-mail, a contratante confirmará a assistência com a contratada via contato telefônico.

7.3. A assistência deverá ter fim apenas quando o motivo de sua solicitação for resolvido, finalizando a requisição enviada por e-mail.

7.4. A empresa deve fornecer no mínimo 2 (dois) meio de contato telefônico.

7.5. Deverão ser executados os seguintes serviços de Assessoria em gestão da atenção primária à saúde:

7.5.1. Análise, monitoramento, montagem e envio de processos para prestação de contas de recursos financeiros de programas e projetos federais do Ministério da Saúde na área da Atenção Primária à Saúde

7.5.2. Análise e acompanhamento de processos de prestação de contas de recursos estaduais, incluindo emendas parlamentares, programas e resoluções, com foco em cofinanciamento, reforço de custeio para saúde e fortalecimento da atenção primária, e políticas estaduais de promoção à saúde, incluindo a Lei Complementar nº 171, de 09/05/2023

7.5.3. Avaliação e monitoramento do sistema SIGRES, incluindo orientação para ações da Atenção Primária à Saúde, assinatura de termos de compromissos, gestão de documentos e confirmação de metas dos indicadores pactuados.

7.5.4. Monitoramento, avaliação e orientação para implementação de políticas da Atenção Primária à Saúde, incluindo pactuações, indicadores e metas.

7.5.5. Orientação para inclusão das políticas públicas da Atenção Primária à Saúde em instrumentos de gestão municipal para planejamento e prestação de contas.

7.5.6. Desenvolvimento de projetos técnicos para implementação de programas e políticas de saúde na Atenção Primária.

7.5.7. Assessoria na elaboração do plano de trabalho de projetos de construção, reforma e ampliação das Unidades Básicas de Saúde pelo programa Requalifica UBS.

7.5.8. Assessoria e monitoramento na elaboração de plano de trabalho de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidades Básicas de Saúde.

7.5.9. Inserção, monitoramento e regulação dos CNES dos estabelecimentos municipais não incluindo a APS – Atenção Primária de Saúde.

7.5.10. Desenvolvimento de ferramentas de apoio matricial para ações da Atenção Primária à Saúde.

7.5.11. Assessoramento, inserção de dados e responsabilidade técnica dos registros do BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

7.5.12. Elaboração de Relatório Anual de Gestão – RAG. Treinamento de equipe voltado ao acolhimento e humanização do atendimento.

7.5.13. Elaboração do Plano Municipal – PMS e Programação Anual de Saúde – PAS.

7.5.14. Responsabilidade técnica e de importação/exportação de dados do BPA para o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS. Caso não ocorra a importação de dados, será de responsabilidade da empresa a inserção de dados manualmente.- Assessoramento na Elaboração de Planos de ação para a Atenção Primária à Saúde.

7.5.15. Assessoramento na criação de projetos para implantação de equipes da Estratégia Saúde da Família ESF, Saúde Bucal, E MULTI, LRPD, construção e ampliação de Unidades de Saúde pelo SISMOB, propostas de emenda parlamentar, polos Academia da Saúde e aquisição de equipamentos para UBS.

7.5.16. Suporte direto ao Gestor de Atenção Primária à Saúde conforme necessidades e realidades locais.- Capacitação dos conselheiros Municipais de Saúde;

7.5.17. Assessoria na elaboração e/ou atualização do regimento interno do conselho de saúde;



**7.5.18.** Assessoria na Estratégia de atuação dos conselheiros junto a gestão municipal, sendo participativos, deliberativos e consultivos;- Assessoria na elaboração dos regimentos internos da conferência municipal de saúde;

**7.5.19.** Serviços Técnicos e Logísticos em Brasília-DF e Belo Horizonte– MG para acompanhamento de processos, programas e projetos do município junto ao Ministério da Saúde e SES/MG.

**7.5.20** Sistema de gerenciamento de relatórios e suporte gerencial online com liberação de acesso aos profissionais do município, melhorando a capacitação de recursos com a melhoria dos indicadores, inclusive com os novos indicadores de vínculo e acompanhamento da Atenção Primária. Informar o link do sistema e senha pra teste.

**7.5.21.** O serviço deve ter carga semanal de 40 horas, de segunda a sexta, em horário comercial.

**7.5.22.** Deve ser realizada 1 visita semanal presencial com carga horária de 8 horas.

**7.6.** Os serviços serão recebidos 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.

**7.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.8.1.** 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.

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

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** 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: marca;

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

**8.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8.1.7.** Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

**8.1.8.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

**8.1.9.** A CONTRATADA deve garantir mão de obra qualificada para a execução do objeto proposto, fornece recursos técnicos adequados para a consultoria em atenção primária à saúde e cumprir as normas e exigências dos órgãos fiscalizadores e de controle;

**8.1.10.** A execução dos serviços de consultoria e assessoria da CONTRATADA na área da atenção primária à saúde deve abranger todas as etapas necessárias para o aprimoramento dos serviços de saúde no município de Borda da Mata –MG, conforme detalhadas no documento;

**8.1.11.** Os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à apreciação do CONTRATANTE para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

**8.1.12.** A CONTRATADA responsabiliza-se pela qualidade e adequação dos serviços de consultoria e assessoria, comprometendo-se a corrigir qualquer eventual vício ou dano decorrente da prestação desses serviços, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis;



**8.1.13.** Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter-se em conformidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Estudo Técnico Preliminar, demonstrando capacidade técnica para apresentação dos serviços de consultoria em atenção primária à saúde;

**8.1.14.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços propostos de forma diária durante o horário comercial, conforme a demanda da CONTRATANTE, utilizando todos os meios de comunicação existentes, tais como e-mails, telefone, videoconferência, e outros meios eletroeletrônicos, como objetivo de manter um atendimento remoto eficiente e ágil;

**8.1.15.** A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar atendimentos presenciais na Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, garantindo que estes correspondam a, no mínimo, 4 (quatro) visitas mensais.

**8.1.16.** No ato da assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar informações detalhadas sobre sua equipe técnica, incluindo currículos, experiência e especializações relevantes para a consultoria em Atenção Primária à Saúde;

## 9. FONTES CONSULTADAS

**9.1.** As pesquisas de preço realizadas foram consultadas com empresas do ramo.

## 10. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

### 10.1. Menor Preço Global.

Considerando-se que se trata de materiais de mesma natureza, amplamente produzido e comercializado no mercado local, justifica-se o critério de julgamento por menor preço global como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores atrairão interesses dos prestadores de serviço/fornecedores. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, então por itens, desde que os lotes integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013–Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

**11.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais)**.

**11.2.** Certifico que a pesquisa de preço foi realizada nos termos das normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, em especial artigo 23, Parágrafo 1º, Incisos I, II e III, adotados de forma combinada.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**12.1.** Abaixo relacionados:

| FICHA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA           | ATIVIDADE                                     |
|-------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| 228   | 020301 10.122.0001.2062 339039 | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE |

## 13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 13.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

#### 13.2.1.1. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

- Documento de identificação (RG ou Carteira de Motorista)

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

- 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;



- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **13.2.1.2. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o licitante detentor do menor preço 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.
- Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da respectiva sede.

#### **13.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **13.2.1.4. Qualificação Técnica**

**13.2.1.4.1.** Comprovação de aptidão para fornecimento de bens 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.

**13.2.1.4.2.** 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.

**13.2.1.4.3.** Relação, devidamente assinada pela licitante, indicando as suas instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme ANEXO I;

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** 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.

### **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**16.2.** 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.



**16.3.** O representante da Administração anotar 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.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

**17.3.** 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.

**17.3.1.** 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.

**17.4.** 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.

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

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

**17.7.** 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.

**17.8.** 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.

**17.9.** 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.

**17.10.** 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.

**17.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**17.11.1.** 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.

**17.12.1.** 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.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**18.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**18.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**18.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.2.2.** 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;

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

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

**18.2.5.** 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;

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

**18.2.6.1.** 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.

**18.2.7.** 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;

**18.3.** 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.

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

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

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

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.6.1.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

**18.10.** 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.

**18.11.** 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.

**18.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. DA ASSINATURA DIGITAL**

19.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

19.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

19.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

Borda da Mata/MG, 16 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 **MARCO ANTONIO ROCHA VILLIBOR**  
Data: 16/06/2025 13:09:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Marco Antonio Rocha Villibor**  
Agente de Contratação





**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2024**

**DISPENSA Nº 026/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE.**

\_\_\_\_\_, 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 material e pessoal capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

**Responsável Técnico:**

**Qualificação:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)