

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Braúnas/MG

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braúnas/MG

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 55.385,28 (cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/05/2025 às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 Processo Licitatório nº 049/2025

Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.braunas.mg.gov.br link Licitações.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço www.braunas.mg.gov.br no link Licitações.

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Weyne Virgílio de Carvalho, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 24, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

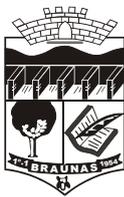
A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

A Sessão Pública será conduzida pela Agente de Contratação Ávila Andrade Fernandes, nomeada através da Portaria nº 092 de 09 de abril de 2025.

A Agente de Contratação e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do Pregão Eletrônico.

A abertura da sessão será às 08h00, do dia 07 do mês de maio de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

2.1. No dia **07 de maio de 2025**, às **10h**, a Agente de Contratação iniciará a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025**, na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br

2.2. No caso da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braúnas/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

Dotação: 157 – 02.05.01.10.122.0004.2032.3.3.90.39.00 – Fonte: 1.500

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

5.1. O critério de julgamento: Menor Preço Global

5.2. Modo de disputa: Aberto.

6. PRAZOS

6.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

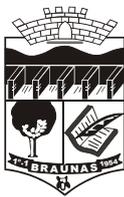
7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no item 12 deste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

7.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de pregão eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

7.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.8. Não poderão disputar esta licitação:

7.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

7.8.3. 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;

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

7.8.5. 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;

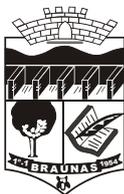
7.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.8.8. 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](#).

7.8.9. O impedimento de que trata o item 7.8.2. 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.

A vedação de que trata o item 7.8.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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](#);

8.2.4. 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](#);

8.2.5. 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;

8.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 n.º 14.133, de 2021](#).

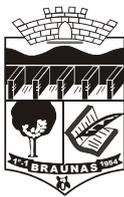
8.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.

8.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

8.13. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.5. 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.

9.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

9.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

9.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

9.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado.

9.14. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

9.14.1. Indicação do preço unitário e total do item;

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.

10.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. A Agente de Contratação poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

10.6. Classificação das Propostas:

10.6.1. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Agente de Contratação, sendo que somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Julgamento:

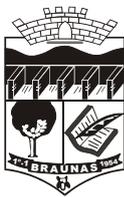
10.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

10.8. Formulação dos Lances:

10.8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

10.9. Modo de Disputa:

10.9.1. 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\$ 1,00 (um real)**.

10.9.2. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.9.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agente de Contratação auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.9.7. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

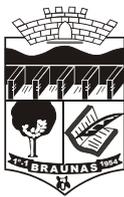
10.9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.9.10. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.10. Empate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.10.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

10.10.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.10.4. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.10.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.10.6. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.10.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.10.9. empresas brasileiras;

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

10.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

10.11. NEGOCIAÇÃO:

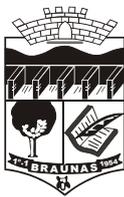
10.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.11.2. A Agente de Contratação também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.11.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.11.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.11.6. A Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos previsto no item 12 deste edital.

10.11.7. É facultado a Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

10.11.9. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

11.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

11.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

11.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida, se for o caso.

11.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

11.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

11.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. contiver vícios insanáveis;

11.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas na planilha e no Termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.3. Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

12.3.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

12.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

12.4.4. 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;

12.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

12.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

12.5. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.5.1.1. Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

12.5.2. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.5.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.5.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

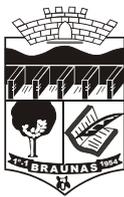
12.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.6. Qualificação Técnica-Operacional

12.6.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.

12.7. Qualificação Técnica-Profissional

12.7.1. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior com formação compatível com o objeto da contratação, preferencialmente nas áreas de Administração Pública, Gestão em Saúde, Saúde Coletiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ou áreas correlatas, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, especialmente no Conselho Regional de Administração – CRA, quando aplicável.

12.7.2. O profissional indicado deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços idênticos ou similares ao objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência prévia em assessoria e consultoria técnica voltada à gestão da Atenção Primária à Saúde no âmbito municipal.

12.7.3. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante deverá ser realizada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho vigente ou contrato de prestação de serviços. Em se tratando de vínculo como sócio da empresa, será exigida a apresentação do Contrato Social ou instrumento equivalente, onde conste expressamente a condição de sócio e de responsável técnico pela execução do objeto.

12.7.4. A designação de profissional qualificado é condição essencial para assegurar a qualidade técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do contrato, bem como para garantir que os serviços sejam executados com base em padrões normativos, metodologias atualizadas e alinhamento às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). O não atendimento a este requisito implicará a inabilitação da proposta, conforme os critérios definidos no edital.

12.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

12.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

12.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.15. Os documentos remetidos por meio da plataforma de licitação utilizada poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Agente de Contratação.

12.16. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitação do Município de Braúnas, situado na Rua São Bento, 421, Centro - Braúnas-MG – CEP 35.189-000.

12.16.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

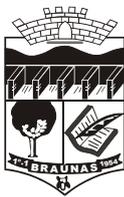
13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

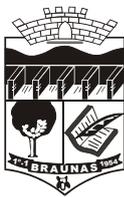
14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

14.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de pregão eletrônico), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail licitacao@braunas.mg.gov.br.

15.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

16.1. O faturamento será feito exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Saúde e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

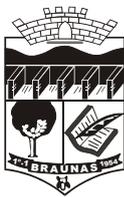
16.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

16.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos do Contrato.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A licitação será conduzida por Agente de Contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

18.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologado o resultado da presente licitação e lhe adjudicado o objeto, a empresa vencedora será intimada a assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento.

19.2. A Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no subitem anterior, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

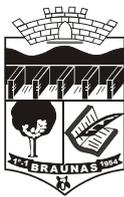
19.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.4. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

19.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 21.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

19.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



19.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

20.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

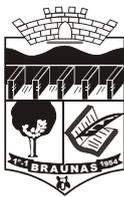
20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. 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.

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

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

20.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

ANEXO I - Termo de Referência

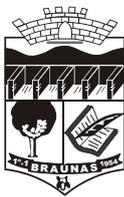
Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo da Planilha de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

Braúnas/MG, 16 de abril de 2025.

WEYNE VÍRGILIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
Processo Licitatório nº 049/2025

TERMO DE REFERÊNCIA
DFD Nº 017/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG em obter suporte técnico especializado para o desenvolvimento de ações estratégicas no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS). Diante da inexistência de equipe interna capacitada para a elaboração, execução e acompanhamento de instrumentos de gestão do SUS, como o Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatórios de Gestão e Programação Pactuada Integrada (PPI), torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica em saúde pública.

A execução dos serviços contratados visa promover a organização administrativa, o planejamento financeiro, a reestruturação dos setores da Secretaria de Saúde e a captação de recursos junto às esferas estadual e federal, assegurando o cumprimento das obrigações legais e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

Considerando as limitações operacionais da administração pública municipal, a contratação garantirá o apoio necessário para a gestão estratégica e operacional da saúde municipal, com base em diagnósticos situacionais, monitoramento de indicadores, elaboração de projetos estruturantes e suporte às atividades de controle social e participação popular.

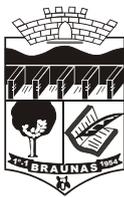
A prestação dos serviços deverá observar elevados padrões técnicos e normativos, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às regulamentações vigentes, incluindo a legislação sanitária e os princípios da administração pública. A atuação da empresa contratada será desenvolvida em integração com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando metodologias participativas e cronograma previamente estabelecido.

A contratação está respaldada na Lei nº 14.133/2021, sendo fundamentada nos princípios da eficiência, economicidade, efetividade e continuidade do serviço público, promovendo o fortalecimento institucional da gestão municipal de saúde e assegurando melhores condições para o atendimento às demandas da população de Braúnas/MG.

1.1. Objetivo Geral

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braúnas/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa ou pessoa física para a prestação de serviços técnicos especializados às Unidades de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, caracterizando-se por um conjunto de ações de saúde no âmbito do planejamento, organização, avaliação, monitoramento dos indicadores e controle, buscando o aperfeiçoamento e a qualidade das ações, abrangendo a promoção de um serviço de saúde de qualidade com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde. Elaborar diagnóstico, planejamento financeiro, elaboração de projeto, captação do recurso para o financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde – APS no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, relatórios das atividades desenvolvidas pelas equipes da Atenção Primária (Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais), orientação na elaboração do Fórum Social, Conferência, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de	serviço	12	R\$ 4.615,44	R\$ 55.385,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	Saúde e estudos técnicos sobre o avanço epidemiológico da população em relação aos serviços da Atenção Primária oferecidos para a população, e a elaboração do planejamento participativo com todas as equipes da Atenção Básica que prestam serviços para a população.				
VALOR TOTAL					R\$ 55.385,28

1.2. Justificativa

A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica em saúde pública justifica-se pela necessidade de garantir o adequado planejamento, organização, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelas Unidades de Atenção Básica do município de Braúnas/MG.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Saúde enfrenta limitações técnicas e operacionais para a elaboração e atualização dos instrumentos de gestão exigidos pelo SUS, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, os Relatórios de Gestão e a Programação Pactuada Integrada. A ausência de equipe interna capacitada compromete o desempenho institucional, a captação de recursos e a prestação de contas, impactando negativamente na eficiência dos serviços prestados à população.

A consultoria técnica proporcionará suporte estratégico e operacional para a estruturação dos processos internos, otimização do uso dos recursos públicos, qualificação da tomada de decisão e melhoria da gestão da atenção primária à saúde. A atuação da empresa permitirá, ainda, o cumprimento das exigências legais e normativas, a organização dos setores da Secretaria, o acompanhamento de projetos estratégicos e o fortalecimento da governança em saúde.

Dessa forma, a contratação representa medida essencial para elevar a qualidade dos serviços públicos de saúde, ampliar a capacidade institucional do município e assegurar resultados positivos e mensuráveis no atendimento às demandas da população, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

1.3. Vigência do Contrato

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

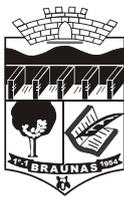
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade concreta da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG em dispor de suporte técnico especializado para enfrentar desafios estruturais e operacionais que comprometem a efetividade da gestão da Atenção Primária à Saúde (APS). A inexistência de equipe técnica própria, com qualificação específica para a elaboração e monitoramento dos instrumentos de gestão do SUS, representa um obstáculo relevante ao cumprimento das exigências legais e à melhoria contínua dos serviços públicos de saúde.

A contratação é necessária para garantir a elaboração adequada do Plano Municipal de Saúde (PMS), da Programação Anual de Saúde (PAS), dos Relatórios de Gestão, da Programação Pactuada Integrada (PPI), entre outros documentos essenciais. Também se destina a viabilizar o acompanhamento de projetos estratégicos como PROGESUS, PAB Variável, construção de Unidades Básicas de Saúde (UBS), ações de vigilância, organização interna e apoio à gestão financeira e administrativa da saúde municipal.

A deficiência de estrutura e de pessoal impacta diretamente a capacidade do município de captar recursos, organizar seus setores internos, planejar com eficiência suas ações e prestar contas aos órgãos de controle. Tais fragilidades podem comprometer o alcance de metas prioritárias e a continuidade de serviços essenciais à população.

Portanto, a contratação de empresa com expertise comprovada em assessoria e consultoria técnica na área da saúde pública surge como solução viável, eficaz e estratégica, alinhada aos objetivos da administração pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



municipal. Esta medida visa fortalecer a governança em saúde, assegurar o cumprimento das obrigações legais e elevar o padrão de qualidade dos serviços ofertados, promovendo benefícios diretos e indiretos à população de Braúnas/MG.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco na estruturação, planejamento e qualificação da gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) no município de Braúnas/MG. Os serviços abrangem todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico situacional e planejamento estratégico até a execução, monitoramento, avaliação e elaboração de documentos técnicos obrigatórios no âmbito do SUS.

A atuação da empresa contratada deverá ser contínua ao longo do exercício de 2025, contemplando três eixos principais de trabalho: **Planejamento e Organização, Administração Financeira e Organização & Métodos**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Entre as atividades a serem desenvolvidas, destacam-se:

- Diagnóstico situacional e análise da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaboração e atualização de instrumentos legais e gerenciais como o Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatórios de Gestão e Programação Pactuada Integrada (PPI);
- Apoio técnico na elaboração de planos setoriais como o Plano de Vigilância Sanitária, Plano de Farmácia Básica e Termo de Pactuação das Ações de Vigilância em Saúde (PPI-VS);
- Acompanhamento de projetos estratégicos como PROGESUS, PAB Variável, construção de UBS, entre outros;
- Elaboração de pareceres técnicos, projetos, pesquisas, análises e propostas para captação de recursos estaduais e federais;
- Organização dos setores da Secretaria, incluindo reestruturação administrativa e definição de fluxos de trabalho;
- Apoio à gestão financeira com análise orçamentária, elaboração de balancetes, estudo de receitas e auxílio nas prestações de contas;
- Treinamento e capacitação de gestores e equipes;
- Apoio à participação social, com orientação para realização de conferências e fortalecimento dos conselhos municipais de saúde.

A execução dos serviços deverá ser pautada por metodologias participativas, com integração à equipe da Secretaria Municipal de Saúde e respeito às especificidades locais. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de atividades, com marcos de entrega e produtos específicos a serem validados ao longo da vigência contratual.

A solução contempla ainda a necessidade de realização de esforços concentrados nos primeiros meses de contrato, para recuperação de demandas acumuladas no período de janeiro a março de 2025. Dessa forma, a prestação do serviço deverá ser iniciada com planejamento intensivo, visando garantir a conformidade da gestão com as exigências legais do SUS.

O produto final esperado consiste em uma gestão mais eficiente, estruturada e transparente da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG, com melhoria nos processos administrativos, qualificação dos profissionais, regularidade na prestação de contas e elevação do padrão dos serviços ofertados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica da Empresa

A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em saúde pública, especialmente voltados à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito municipal. Deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços com objeto compatível ao ora contratado.

4.2. Conhecimento Específico sobre o SUS

É imprescindível que a empresa demonstre domínio técnico sobre os instrumentos e mecanismos de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo: Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatórios de Gestão, Programação Pactuada Integrada (PPI), entre outros documentos técnicos obrigatórios. Esse conhecimento deverá ser comprovado por meio de atestados, currículos da equipe técnica e materiais que evidenciem a atuação prévia nesses temas.

4.3. Equipe Técnica Qualificada

A contratada deverá dispor de equipe técnica composta por profissionais com formação superior compatível com as atividades a serem desenvolvidas, especialmente nas áreas de Administração, Saúde Pública, Gestão de Políticas Públicas ou afins. É obrigatória a comprovação de registro profissional no respectivo conselho de classe, notadamente o Conselho Regional de Administração – CRA.

4.4. Capacidade Operacional

A empresa deverá demonstrar capacidade técnica e estrutural para a execução de todas as atividades previstas no escopo da contratação, incluindo: planejamento, execução, entrega de documentos técnicos, acompanhamento de indicadores, relatórios gerenciais e atividades presenciais, quando necessário, nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. Substituição de Equipe

Em caso de substituição de qualquer membro da equipe técnica durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar, previamente, profissional de qualificação equivalente ou superior, com aprovação da contratante. Tal medida visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.6. Cumprimento da Legislação Vigente

A execução dos serviços deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à contratação pública e à área da saúde.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada de forma contínua, planejada e integrada à rotina da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG, abrangendo todo o exercício de 2025. O serviço contratado será dividido em etapas e eixos de atuação, com base em um cronograma detalhado, elaborado e validado previamente entre as partes.

5.1. Início da Execução

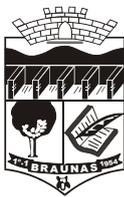
A prestação dos serviços terá início no mês de abril de 2025. Contudo, considerando a necessidade de recuperar demandas acumuladas entre janeiro e março, a contratada deverá realizar, nos primeiros meses, esforços adicionais para garantir a regularização dos instrumentos de gestão e o alinhamento com as exigências do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2. Eixos de Atuação

A execução do objeto será estruturada em três eixos principais:

a) Planejamento e Organização:

- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico da Secretaria de Saúde;
- Elaboração do Plano Municipal de Saúde – PMS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Elaboração da Programação Anual de Saúde – PAS;
- Elaboração do Relatório de Gestão;
- Elaboração do Plano Municipal de Vigilância Sanitária;
- Elaboração do Plano Municipal de Farmácia Básica;
- Elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Elaboração do Termo de Pactuação das Ações da Vigilância Sanitária – PPI-VS;
- Acompanhamento dos projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Treinamento organizacional dos gestores do Programa de Saúde da Família;
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Organização dos setores da Secretaria Municipal de Saúde (Administrativo, Financeiro, Assistência à Saúde, Controle e Avaliação, Vigilância);
- Estudo, análise e acompanhamento dos sistemas operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;
- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Elaboração da nova lei do Conselho Municipal de Saúde;
- Estudo e análise de legislações;
- Projeto de construção de Unidades Básicas de Saúde – UBS;
- Projeto do PROGESUS (informatização das unidades de saúde);
- Projeto do PAB Variável (custeio das ações básicas);
- Realização de pré-conferência e conferência municipal de saúde;
- Organização, planejamento e acompanhamento;
- Elaboração de pareceres, projetos, pesquisas, análises e planos;
- Reestruturação, organização e acompanhamento dos setores;
- Estabelecimento de estratégias;
- Estratégias para captação de recursos junto aos governos federal e estadual;
- Análise e elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Análise e viabilização do município como micro para captação de recursos do PDR.

b) Administração Financeira:

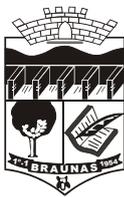
- Elaboração da programação de recursos financeiros para o município;
- Análise e acompanhamento financeiro e do custo operacional;
- Estudo, análise e acompanhamento da receita da Secretaria;
- Levantamento das contas da saúde e análise da produção dos serviços programados;
- Análise, estudo e elaboração de balancetes com descrição para pagamento, baseado em resoluções específicas;
- Auxílio nas prestações de contas;
- Elaboração de projetos.

c) Organização & Métodos:

- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico do município;
- Acompanhamento de projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;
- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Estudo e análise de legislações.

5.3. Metodologia de Execução

A contratada deverá utilizar metodologias participativas, integrando-se às equipes da Secretaria, com reuniões regulares de alinhamento, oficinas de capacitação e entrega contínua de produtos conforme o cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



pactuado. Todos os serviços devem ser realizados com base em evidências técnicas, legislações atualizadas e boas práticas de gestão pública.

5.4. Acompanhamento e Avaliação

A execução do objeto será acompanhada por equipe de fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta por fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato. Serão realizados encontros periódicos para avaliação do andamento das atividades, cumprimento de metas e análise da qualidade dos produtos entregues.

5.5. Cronograma de Execução

O cronograma de execução será apresentado pela contratada no início do contrato e aprovado pela contratante. Deverá conter todas as entregas previstas, com prazos e responsáveis definidos. A execução será acompanhada mensalmente, e os pagamentos serão condicionados ao cumprimento das etapas estabelecidas.

5.6. Modalidade de Prestação dos Serviços

Os serviços objeto desta contratação serão prestados de forma **remota e presencial**, conforme a natureza de cada atividade. A contratada deverá manter estrutura de atendimento remoto permanente, com disponibilidade para reuniões virtuais, envio de documentos, suporte técnico e acompanhamento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Sempre que solicitado pela contratante, a empresa deverá **disponibilizar equipe técnica para realização de encontros presenciais**, atendimentos in loco, oficinas de capacitação, reuniões de planejamento e demais atividades que exijam interação direta com os setores da Secretaria. A disponibilidade para deslocamento e atendimento presencial será obrigatória durante toda a vigência contratual, garantindo maior integração entre a consultoria e a administração municipal.

5.7. Entregas Esperadas

Durante a vigência do contrato, espera-se que a empresa contratada realize entregas técnicas que atendam plenamente às exigências do Sistema Único de Saúde (SUS) e às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG. Entre os principais produtos esperados estão: o Plano Municipal de Saúde (PMS), a Programação Anual de Saúde (PAS), os Relatórios de Gestão quadrimestrais e anual, o diagnóstico situacional da saúde municipal, a Programação Pactuada Integrada (PPI), relatórios técnicos mensais de acompanhamento, pareceres e projetos específicos voltados à captação de recursos, bem como relatórios de reuniões, oficinas e outras atividades desenvolvidas no âmbito da consultoria. Tais entregas deverão ser validadas pela contratante, com base nos critérios de qualidade e conformidade estabelecidos no contrato.

5.8. Responsabilidades da Contratada na Execução

É de responsabilidade da contratada assegurar a adequada gestão de sua equipe técnica, zelando pela qualidade, pontualidade e efetividade dos serviços prestados. A empresa deverá manter comunicação contínua com a contratante, atender prontamente às solicitações e fornecer as informações necessárias ao acompanhamento das atividades. Compete também à contratada antecipar eventuais dificuldades na execução e apresentar soluções compatíveis com os objetivos do contrato. Toda a execução deverá estar alinhada ao cronograma pactuado e em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

5.9. Ajustes no Cronograma

O cronograma de execução das atividades poderá ser ajustado ao longo do contrato, desde que as alterações sejam devidamente justificadas e aprovadas formalmente pelas partes. A contratada poderá propor adequações quando houver mudanças significativas nas condições operacionais, legais ou técnicas, devendo apresentar nova proposta de cronograma à contratante. A Secretaria Municipal de Saúde, por sua vez, poderá demandar ajustes que visem melhor atender às prioridades da gestão pública. Em ambos os casos, as modificações não poderão comprometer a continuidade, qualidade e efetividade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.10. Garantia de Continuidade dos Serviços

A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, independentemente de afastamentos, substituições ou desligamentos de membros de sua equipe. Em caso de necessidade de substituição de profissionais, a empresa deverá apresentar à contratante, com a devida antecedência, o novo profissional, cuja qualificação deverá ser igual ou superior à do substituído. A substituição só poderá ser efetivada após validação formal pela contratante, de modo a assegurar que não haja prejuízo às atividades em andamento nem à qualidade das entregas previstas contratualmente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Ivanete Sara Andrade Coelho
Fiscalização Administrativa: Ávila Andrade Fernandes
Gestor do Contrato: Gislaíne de Araújo Alvarenga

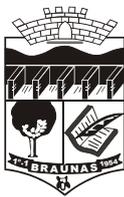
6.4. Fiscalização Técnica

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

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

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

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

6.6. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Recebimento

7.1.1. Recebimentos

O recebimento dos serviços contratados será realizado em duas etapas: provisória e definitiva. O recebimento provisório ocorrerá a cada entrega realizada, com base no cronograma de execução acordado, mediante a conferência da documentação apresentada, avaliação da conformidade técnica do produto entregue e análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



do conteúdo por parte dos fiscais técnico e administrativo designados. Após a verificação, será emitido um parecer de aceite provisório, com eventuais recomendações de ajustes.

O recebimento definitivo será formalizado após a verificação do cumprimento integral das exigências contratuais e das correções solicitadas, caso existam. O gestor do contrato emitirá a confirmação do aceite definitivo com base nos registros de acompanhamento realizados pelos fiscais responsáveis, assegurando que todas as obrigações foram cumpridas de forma satisfatória.

7.1.2. Relatórios e Evidências

Cada entrega da contratada deverá ser acompanhada de relatório técnico circunstanciado, detalhando as atividades realizadas, documentos produzidos, metodologias utilizadas, dados analisados e recomendações. Sempre que aplicável, deverão ser anexadas evidências comprobatórias, como cópias de documentos técnicos elaborados, atas de reuniões, registros fotográficos de ações presenciais e listas de presença de capacitações promovidas.

7.1.3. Padrão de Qualidade Técnica

Todos os produtos entregues deverão obedecer aos padrões técnicos e normativos exigidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como às normas da administração pública municipal. As entregas deverão apresentar clareza textual, coerência metodológica, fundamentação técnica e aplicabilidade prática à realidade da Secretaria Municipal de Saúde. A contratada será responsável pela correção de qualquer falha identificada, sem que isso gere custos adicionais para a Administração Pública.

7.1.4. Prazos para Correção

Caso a contratante identifique inconsistências, lacunas, inconformidades técnicas ou necessidade de complementação nos produtos entregues, será concedido prazo de até cinco dias úteis para que a contratada realize os ajustes necessários. Esse prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, mediante solicitação formal da empresa e aceitação da contratante. O não cumprimento dos prazos para correção poderá acarretar na retenção da parcela correspondente e na aplicação de penalidades.

7.1.5. Validação Técnica das Entregas

A validação das entregas será realizada pelo fiscal técnico do contrato, com base em critérios objetivos como cumprimento do escopo previsto, alinhamento com os eixos de atuação estabelecidos no TR, profundidade da análise técnica, clareza na apresentação e viabilidade de aplicação das recomendações. O fiscal técnico emitirá parecer conclusivo sobre a aceitação ou necessidade de correção do material entregue.

7.1.6. Responsabilidade pelas Entregas

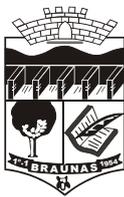
A contratada é inteiramente responsável pela veracidade, consistência e aplicabilidade das informações constantes nos documentos e relatórios apresentados. Qualquer omissão, equívoco técnico ou incompatibilidade com a legislação vigente será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, devendo ser corrigido prontamente a pedido da contratante.

7.1.7. Confidencialidade e Uso das Informações

Toda a documentação produzida no âmbito deste contrato deverá ser tratada com confidencialidade e terá uso exclusivo da contratante, sendo vedada sua divulgação ou utilização por terceiros sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG. A contratada se compromete a proteger os dados institucionais e informações sensíveis obtidas durante a execução contratual.

7.2. Critérios de Pagamento

7.2.1. Condicionamento ao Aceite



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



O pagamento à contratada estará condicionado à apresentação da nota fiscal e do relatório técnico correspondente, além da validação formal da entrega pelos fiscais designados e pelo gestor do contrato. O aceite provisório e, posteriormente, o aceite definitivo, conforme estabelecido no item 7.1, serão obrigatórios para a liberação de qualquer parcela, observando-se as exigências legais, técnicas e contratuais.

7.2.2. Forma de Parcelamento

O valor global da contratação será dividido em 12 (doze) parcelas, das quais 9 (nove) parcelas corresponderão aos meses de abril a dezembro de 2025. Essas parcelas serão pagas mensalmente, conforme a prestação dos serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, relatório técnico e validação pelos fiscais e pelo gestor do contrato.

As 3 (três) parcelas restantes são destinadas à cobertura dos serviços acumulados e não executados nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2025. Essas parcelas serão pagas **a qualquer momento durante a vigência contratual**, desde que os serviços retroativos tenham sido efetivamente executados, comprovados por meio de relatórios específicos e validados pela fiscalização. A liberação dessas parcelas estará condicionada à conclusão integral das atividades referentes ao período acumulado, não estando vinculada à periodicidade mensal das demais.

7.2.3. Regularidade Fiscal e Jurídica

A cada pagamento, a contratada deverá comprovar a manutenção de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. A ausência de qualquer um desses requisitos impedirá a liquidação da despesa, mesmo nos casos em que os serviços tenham sido prestados regularmente, até a devida regularização da situação junto aos órgãos competentes.

7.2.4. Suspensão de Pagamento por Inadimplemento

Em caso de descumprimento contratual, atraso nas entregas, ausência de relatórios ou apresentação de produtos insatisfatórios, o pagamento da respectiva parcela será automaticamente suspenso. A regularização das pendências dentro do prazo definido pela contratante será condição indispensável para a retomada do fluxo de pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato, caso as falhas persistam.

7.2.5. Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Durante a vigência do contrato, não haverá aplicação de reajuste automático nos valores contratados. Caso haja necessidade comprovada de reequilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser formalmente solicitada pela contratada, acompanhada da devida justificativa técnica e documental, sendo submetida à análise da administração e, se for o caso, à celebração de termo aditivo, em conformidade com a legislação vigente.

7.2.6. Glosas e Descontos

Poderá ser aplicada glosa parcial ou total na parcela correspondente, caso sejam identificadas entregas incompletas, erros técnicos não corrigidos, descumprimento de prazos ou qualquer outra falha que comprometa o resultado das atividades previstas. As glosas serão fundamentadas em parecer técnico do fiscal responsável e registradas no histórico do contrato, com ciência da contratada e possibilidade de apresentação de defesa.

7.2.7. Responsabilidade pelos Encargos

É de inteira responsabilidade da contratada o recolhimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo à contratante qualquer responsabilidade por inadimplementos ou passivos trabalhistas da empresa.

7.2.8. Comprovação da Execução

Nenhum pagamento será efetuado com base apenas na emissão da nota fiscal. Será obrigatória a comprovação objetiva da execução dos serviços, mediante a entrega dos produtos definidos, validação do relatório técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



correspondente e declaração de aceite emitida pelos fiscais e gestor do contrato. A ausência de qualquer desses documentos ensejará a suspensão automática do pagamento até a completa regularização.

7.2.9. Liquidação

O pagamento à contratada estará condicionado à prévia liquidação da despesa, conforme estabelecido na legislação vigente e nas cláusulas contratuais firmadas entre as partes. A liquidação consiste na verificação do direito da contratada ao recebimento, com base na comprovação da efetiva execução dos serviços, nos prazos, condições e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e no contrato decorrente.

Para que a liquidação seja processada, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos: nota fiscal discriminada, vinculada à entrega realizada, contendo a descrição detalhada do serviço prestado, a referência ao período de execução e o valor correspondente; relatório técnico de execução com a descrição das atividades desenvolvidas, produtos entregues e, quando aplicável, a identificação dos responsáveis técnicos; e atesto formal da execução, emitido pelos fiscais Técnico e Administrativo do contrato, confirmando o cumprimento integral das obrigações contratadas.

Adicionalmente, a contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários, trabalhistas e com o FGTS, ou certidões positivas com efeito de negativas, válidas na data da conferência. A ausência de quaisquer dos documentos exigidos ou a constatação de irregularidades técnicas, formais ou materiais na execução dos serviços poderá impedir a liquidação da despesa e, por consequência, a liberação do pagamento correspondente.

A contratante poderá solicitar complementações, esclarecimentos ou correções, e será de responsabilidade exclusiva da contratada a completa regularização da execução ou da documentação exigida. O não atendimento às exigências dentro do prazo fixado poderá ensejar o registro de não conformidade e eventual aplicação de sanções previstas no contrato.

7.2.10. Prazo de Pagamento

O pagamento de cada parcela será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a data da protocolização da nota fiscal, desde que acompanhada de toda a documentação exigida e do aceite formal dos serviços prestados. O prazo somente começará a contar a partir da entrega completa da documentação e da confirmação da execução satisfatória das atividades previstas no cronograma. O não cumprimento de qualquer requisito técnico, legal ou documental poderá suspender a contagem do prazo até a sua devida regularização. Pagamentos fora do prazo legal por motivo de pendências da contratada não gerarão direito a quaisquer acréscimos, atualização monetária ou compensações financeiras.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 28, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Exigência de Habilitação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

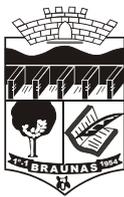
Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6. Qualificação Técnica-Operacional

- a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta contratação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.

8.7. Qualificação Técnica-Profissional

- a) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior com formação compatível com o objeto da contratação, preferencialmente nas áreas de Administração Pública, Gestão em Saúde, Saúde Coletiva ou áreas correlatas, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, especialmente no Conselho Regional de Administração – CRA, quando aplicável.
- b) O profissional indicado deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços idênticos ou similares ao objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência prévia em assessoria e consultoria técnica voltada à gestão da Atenção Primária à Saúde no âmbito municipal.
- c) A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante deverá ser realizada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho vigente ou contrato de prestação de serviços. Em se tratando de vínculo como sócio da empresa, será exigida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



apresentação do Contrato Social ou instrumento equivalente, onde conste expressamente a condição de sócio e de responsável técnico pela execução do objeto.

d) A designação de profissional qualificado é condição essencial para assegurar a qualidade técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do contrato, bem como para garantir que os serviços sejam executados com base em padrões normativos, metodologias atualizadas e alinhamento às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). O não atendimento a este requisito implicará a inabilitação da proposta, conforme os critérios definidos no edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.385,28 (cento e cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública conforme o escopo estabelecido neste Termo de Referência, com observância aos prazos, metas e padrões de qualidade definidos, assegurando a entrega dos produtos contratados com rigor técnico e alinhamento às diretrizes do SUS.

10.2. Designar equipe técnica qualificada, com formação compatível com as atribuições previstas, assegurando que o responsável técnico possua experiência comprovada e registro em conselho profissional, especialmente no Conselho Regional de Administração – CRA, quando exigido.

10.3. Garantir que os profissionais designados mantenham vínculo regular com a empresa durante toda a vigência do contrato, sendo vedada a substituição sem prévia autorização da contratante. Em caso de substituição, o novo profissional deverá possuir qualificação equivalente ou superior, e sua designação deverá ser aprovada formalmente.

10.4. Apresentar, no início da execução, cronograma detalhado das atividades, contemplando a divisão das ações por eixos temáticos, os prazos de execução, os responsáveis pelas entregas e as estratégias específicas para atendimento das demandas retroativas de janeiro a março de 2025.

10.5. Prestar os serviços de forma remota e presencial, conforme a necessidade e solicitação da contratante, devendo a contratada garantir disponibilidade para deslocamento e participação em reuniões, oficinas, capacitações e demais atividades presenciais sempre que convocada, sem ônus adicional à administração.

10.6. Manter comunicação permanente com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, participando ativamente das reuniões de alinhamento, promovendo integração com os setores envolvidos e zelando pelo cumprimento dos objetivos estratégicos definidos pela contratante.

10.7. Entregar relatórios técnicos de acompanhamento mensal, bem como relatórios parciais e finais de cada etapa do contrato, devidamente assinados por profissional habilitado, contendo detalhamento das atividades realizadas, documentos elaborados, diagnósticos, propostas técnicas e justificativas.

10.8. Atender integralmente às solicitações dos fiscais técnico e administrativo, bem como do gestor do contrato, apresentando prontamente documentos, esclarecimentos e atualizações sobre o andamento das atividades, quando requisitado.

10.9. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, omissões ou inconformidades nos produtos entregues, no prazo estabelecido pela contratante, independentemente do estágio de execução contratual.

10.10. Zelar pela confidencialidade e pelo uso responsável das informações institucionais, técnicas e administrativas às quais tiver acesso durante a execução do contrato, sendo vedado o uso das informações para qualquer outro fim que não o estritamente vinculado à execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.11. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual, apresentando, sempre que solicitado, as certidões e documentos que comprovem tal regularidade, sob pena de suspensão de pagamento ou rescisão contratual.

10.12. Adotar medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos relacionados à execução do contrato, conforme identificados na Matriz de Riscos, tais como atrasos na entrega de produtos, desalinhamento com os setores da Secretaria, troca de equipe técnica, ou dificuldades de acesso às informações.

10.13. Cooperar com os processos de fiscalização e auditoria interna ou externa, fornecendo todas as informações e documentos requisitados pelos órgãos de controle ou pela própria administração pública municipal, de forma clara, tempestiva e transparente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à contratada, no início da execução, todas as informações institucionais, dados, documentos e legislações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades previstas no contrato, incluindo acesso aos instrumentos de gestão da saúde já existentes, indicadores, registros administrativos e fluxos de trabalho internos.

11.2. Assegurar o acesso da contratada aos setores da Secretaria Municipal de Saúde e aos profissionais responsáveis pelas áreas estratégicas envolvidas na execução dos serviços, promovendo o apoio institucional necessário para viabilizar a obtenção de informações, a aplicação das metodologias propostas e a integração das ações.

11.3. Designar formalmente os fiscais técnico e administrativo, bem como o gestor do contrato, para acompanhar a execução, validar as entregas, comunicar a ocorrência de eventuais desvios e tomar as providências necessárias para garantir o fiel cumprimento do objeto.

11.4. Participar das reuniões de planejamento, alinhamento e avaliação, garantindo a articulação entre os setores da Secretaria e a contratada, promovendo o alinhamento de expectativas, a definição de prioridades e a validação das estratégias adotadas durante a execução.

11.5. Analisar e validar os produtos entregues pela contratada, emitindo pareceres técnicos de aceite ou solicitação de ajustes, conforme a necessidade, dentro de prazos razoáveis, de modo a não comprometer o fluxo de execução contratual.

11.6. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela contratada, desde que pertinentes ao objeto do contrato e necessários à correta execução dos serviços, dentro dos prazos compatíveis com o cronograma de execução.

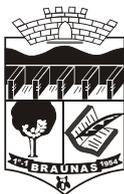
11.7. Efetuar o pagamento das parcelas contratuais conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionando-o ao aceite formal dos serviços prestados, à apresentação dos documentos exigidos e à verificação da regularidade fiscal e jurídica da contratada.

11.8. Garantir a reserva orçamentária e financeira para a execução integral do contrato, acompanhando a execução física e financeira dos serviços e adotando as providências administrativas necessárias para assegurar o fluxo regular dos pagamentos.

11.9. Notificar formalmente a contratada sempre que houver descumprimento de cláusulas contratuais, falhas técnicas, atrasos ou qualquer irregularidade que comprometa a execução do objeto, assegurando o contraditório e a ampla defesa nos casos de aplicação de penalidades.

11.10. Promover, sempre que necessário, a mediação de eventuais conflitos entre os setores da Secretaria e a equipe da contratada, com vistas à manutenção de um ambiente colaborativo, eficiente e voltado ao interesse público.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

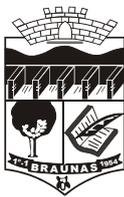
Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 193 – 02.05.03.10.301.0055.2035.3.3.90.39.00 – Fonte: 1.621

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Apêndice I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2025
Processo Licitatório n° 049/2025

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DFD N° 017/2025

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braúnas/MG.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG enfrenta limitações estruturais e técnicas para realizar, de forma eficiente e contínua, o planejamento, a organização, o monitoramento e a avaliação das ações das Unidades de Atenção Básica. A ausência de equipe interna capacitada compromete a elaboração e execução de instrumentos essenciais à gestão pública em saúde, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde (PAS), os Relatórios de Gestão, a Programação Pactuada Integrada (PPI), entre outros.

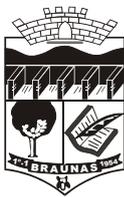
Essa deficiência impacta diretamente na capacidade do município de captar recursos, cumprir exigências do Sistema Único de Saúde (SUS) e melhorar a qualidade dos serviços ofertados à população. Além disso, compromete a efetividade da aplicação dos recursos financeiros e a transparência na prestação de contas.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica em saúde pública é imprescindível. O serviço prestado por profissionais experientes permitirá à Secretaria desenvolver um planejamento estratégico eficaz, reorganizar processos internos, monitorar indicadores de saúde e implementar projetos estruturantes, como o PROGESUS e o PAB Variável.

Com isso, espera-se fortalecer a governança do sistema municipal de saúde, promover maior eficiência na gestão pública, ampliar a capacidade de captação de recursos e qualificar a assistência prestada à população de Braúnas/MG, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento ainda não havia sido elaborado o Plano de Contratações Anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria técnica na área da saúde pública municipal, com atuação anterior em projetos voltados à estruturação e qualificação da Atenção Primária à Saúde (APS). É necessário que demonstre conhecimento aprofundado sobre os instrumentos de gestão do SUS, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, os Relatórios de Gestão, a Programação Pactuada Integrada (PPI), entre outros.

A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com formação superior compatível com as atividades previstas, especialmente nas áreas de Administração, Saúde Pública ou correlatas. Também será exigida a comprovação de registro profissional no respectivo conselho de classe, especialmente o CRA – Conselho Regional de Administração. Além disso, a empresa deve demonstrar capacidade operacional para a execução dos serviços propostos, incluindo elaboração de documentos técnicos, planejamento financeiro, apoio à captação de recursos e suporte à organização interna da Secretaria de Saúde.

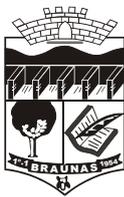
O cumprimento dos requisitos legais, fiscais e tributários será verificado previamente à contratação, devendo a empresa estar em situação regular perante os órgãos de controle e fiscalização. A experiência profissional do responsável técnico e sua formação acadêmica compatível com as atribuições também são elementos essenciais para assegurar a qualidade e efetividade dos serviços contratados.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente contratação contempla um conjunto abrangente de atividades a serem desenvolvidas ao longo de todo o exercício de 2025, com foco na qualificação da gestão da Atenção Primária à Saúde no município de Braúnas/MG. Os serviços contratados estão organizados em três eixos principais: **Planejamento / Organização, Administração Financeira e Organização & Métodos**, que envolvem ações técnicas, estratégicas e operacionais indispensáveis ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Planejamento / Organização

- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico da Secretaria de Saúde;
- Elaboração do Plano Municipal de Saúde – PMS;
- Elaboração da Programação Anual de Saúde – PAS;
- Elaboração do Relatório de Gestão;
- Elaboração do Plano Municipal de Vigilância Sanitária;
- Elaboração do Plano Municipal de Farmácia Básica;
- Elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Elaboração do Termo de Pactuação das Ações da Vigilância Sanitária – PPI-VS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



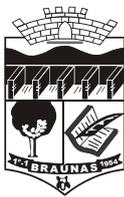
- Acompanhamento dos projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Treinamento organizacional dos gestores do Programa de Saúde da Família;
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Organização dos setores da Secretaria Municipal de Saúde (Administrativo, Financeiro, Assistência à Saúde, Controle e Avaliação, Vigilância);
- Estudo, análise e acompanhamento dos sistemas operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;
- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Elaboração da nova lei do Conselho Municipal de Saúde;
- Estudo e análise de legislações;
- Projeto de construção de Unidades Básicas de Saúde – UBS;
- Projeto do PROGESUS (informatização das unidades de saúde);
- Projeto do PAB Variável (custeio das ações básicas);
- Realização de pré-conferência e conferência municipal de saúde;
- Organização, planejamento e acompanhamento;
- Elaboração de pareceres, projetos, pesquisas, análises e planos;
- Reestruturação, organização e acompanhamento dos setores;
- Estabelecimento de estratégias;
- Estratégias para captação de recursos junto aos governos federal e estadual;
- Análise e elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Análise e viabilização do município como micro para captação de recursos do PDR.

Administração Financeira

- Elaboração da programação de recursos financeiros para o município;
- Análise e acompanhamento financeiro e do custo operacional;
- Estudo, análise e acompanhamento da receita da Secretaria;
- Levantamento das contas da saúde e análise da produção dos serviços programados;
- Análise, estudo e elaboração de balancetes com descrição para pagamento, baseado em resoluções específicas;
- Auxílio nas prestações de contas;
- Elaboração de projetos.

Organização & Métodos

- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico do município;
- Acompanhamento de projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Estudo e análise de legislações.

Embora a contratação esteja prevista para o mês de abril, existem tarefas essenciais relacionadas ao planejamento e gestão da saúde que remontam ao período de janeiro a março de 2025, como diagnósticos, elaboração de instrumentos de gestão, organização de setores e análises financeiras retroativas. Dessa forma, a empresa contratada deverá realizar esforços adicionais e instituir forças-tarefa para recuperar o tempo e as ações pendentes do início do ano, garantindo a conformidade da gestão com as exigências do SUS.

Considerando essa necessidade de intensificação das atividades nos primeiros meses de execução contratual e a continuidade dos serviços ao longo do ano, optou-se por dividir o valor global da contratação em **12 parcelas**, assegurando equilíbrio financeiro e operacional durante todo o período de vigência do contrato.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

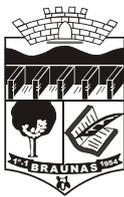
Para o levantamento de mercado, foi realizada pesquisa por meio do sistema **Preço Estimado**, que consolida dados de contratações similares e valores praticados em bancos de preços públicos, abrangendo registros de contratações realizadas por outros órgãos da administração pública.

Foram consideradas como referência contratações com objetos semelhantes efetuadas pelo **Fundo Municipal de Saúde de Martins, Município de São João da Varjota, Município de Wanderlândia, Fundo Municipal de Saúde de Ivolândia, Fundo Municipal de Saúde de Boquim, Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Prefeitura Municipal de Paulista e Prefeitura Municipal de Senhora do Porto**, cujas especificações se assemelham à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG.

Durante a análise, também foi considerada a hipótese de contratação direta de um profissional especializado por meio de vínculo efetivo. No entanto, tal alternativa demandaria a criação de cargo específico, o que implicaria maior complexidade legal e prazos incompatíveis com a urgência das necessidades identificadas, prejudicando a continuidade e eficiência da gestão em saúde.

Com base nos preços apurados, obteve-se uma média estimada de **R\$ 55.385,28**, valor compatível com a realidade de mercado e adequado para a realização de **pregão eletrônico**, modalidade que assegura maior competitividade, transparência e economicidade ao processo de contratação, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

A alternativa de adesão a atas de registro de preços foi descartada, tendo em vista a particularidade do objeto, que exige serviços personalizados e ajustados à realidade específica de cada município, especialmente no que se refere ao planejamento estratégico e à estrutura administrativa da saúde local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A opção pela contratação de empresa especializada traz benefícios significativos à administração pública, ao permitir a disponibilização imediata de equipe técnica capacitada, com domínio sobre os instrumentos de gestão do SUS e experiência em projetos de reestruturação da Atenção Primária à Saúde. Essa forma de contratação contribui para a eficiência na execução das atividades, garante maior segurança jurídica e técnica, reduz riscos operacionais e assegura a entrega de resultados de forma organizada, dentro dos prazos exigidos, atendendo plenamente ao interesse público.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento de mercado realizado, foi estimado o valor global da contratação em **R\$ 55.385,28**. Esse valor está compatível com os preços praticados por outros entes públicos em contratações com objeto similar, considerando a complexidade e o volume de atividades a serem executadas ao longo do exercício de 2025.

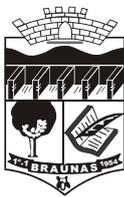
O valor global será dividido em **12 parcelas**, com pagamento de uma parcela a cada mês. Essa forma de pagamento visa assegurar a continuidade do serviço e o equilíbrio financeiro da contratação. Além disso, considerando que a contratação se dará a partir de abril, mas há demandas acumuladas dos meses de janeiro a março, o pagamento das parcelas seguirá o cronograma previamente estabelecido, de forma que, à medida que as atividades acumuladas forem sendo regularizadas e entregues conforme o calendário de execução, as parcelas correspondentes serão quitadas, garantindo o cumprimento das metas e o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviço técnico especializado em assessoria e consultoria em saúde pública, com foco na estruturação, planejamento e fortalecimento da Atenção Primária à Saúde no município de Braúnas/MG. A execução do serviço atenderá às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a organização administrativa, o cumprimento das exigências legais do SUS e a melhoria contínua na qualidade dos serviços prestados à população.

Essa contratação permitirá a elaboração e atualização de instrumentos de gestão como o Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatórios de Gestão e Programação Pactuada Integrada, além do desenvolvimento de diagnósticos situacionais, reestruturação de setores internos e apoio técnico às atividades de planejamento e controle. Também contempla o suporte à administração financeira, com análise de receitas, despesas, balancetes, prestações de contas e captação de recursos junto às esferas estadual e federal.

A atuação da consultoria será integrada aos servidores da Secretaria, respeitando a realidade local, com a implementação de metodologias participativas, ações planejadas e estratégias que garantam o alinhamento da gestão municipal às políticas públicas de saúde. A solução como um todo visa não apenas cumprir obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



legais e administrativas, mas também qualificar o processo de tomada de decisão, fortalecer a governança pública e gerar impacto positivo direto na saúde da população de Braúnas.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento da contratação em 12 partes é justificado pela natureza contínua e dinâmica dos serviços a serem prestados ao longo de todo o exercício de 2025. A divisão do valor em parcelas permite o acompanhamento gradual da execução contratual, vinculando o pagamento à entrega e ao cumprimento das atividades previstas no cronograma de trabalho, assegurando maior controle e transparência.

Embora a contratação esteja prevista para iniciar em abril, os serviços contemplam ações que abrangem todo o ano, incluindo demandas que deveriam ter sido iniciadas entre janeiro e março. Assim, serão necessários esforços adicionais e a realização de forças-tarefa por parte da contratada para atualizar e regularizar as pendências acumuladas no início do exercício. O pagamento parcelado permite distribuir o custo total de forma equilibrada durante o ano, além de garantir que a administração possa avaliar continuamente o desempenho e a efetividade do serviço, reforçando a economicidade e a eficiência do gasto público.

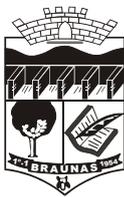
9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do serviço técnico especializado em assessoria e consultoria em saúde pública, espera-se alcançar uma série de resultados que impactarão positivamente a gestão da Atenção Primária à Saúde no município de Braúnas/MG.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se: a organização e fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Saúde; a elaboração e atualização adequada dos instrumentos de planejamento e gestão exigidos pelo SUS, como o Plano Municipal de Saúde, PAS, Relatórios de Gestão e PPI; a melhoria na qualidade das informações gerenciais e no acompanhamento dos indicadores de saúde; o aumento da eficiência na alocação de recursos financeiros; e a ampliação da capacidade técnica para captação de recursos junto aos entes estadual e federal.

Além disso, espera-se maior integração entre os setores da saúde, qualificação das equipes gestoras, cumprimento dos prazos e obrigações legais e, sobretudo, a elevação da qualidade dos serviços ofertados à população. Os benefícios incluem maior transparência na gestão pública, melhoria na tomada de decisões e fortalecimento da governança em saúde, gerando impactos diretos e mensuráveis na efetividade das ações desenvolvidas pela administração municipal.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Antes do início da execução contratual, será elaborado um cronograma detalhado de atividades, contemplando todas as entregas previstas ao longo do exercício de 2025. Esse cronograma servirá como instrumento de planejamento e acompanhamento, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada alinhem expectativas, definam prazos e estabeleçam prioridades para o desenvolvimento das ações.

O cronograma incluirá etapas como o levantamento situacional inicial da saúde do município, o planejamento das ações corretivas para demandas acumuladas do primeiro trimestre, a programação das entregas de documentos estratégicos como PMS, PAS, Relatórios de Gestão e PPI, bem como a definição de períodos para ações de campo, oficinas de capacitação, reestruturação de setores e demais atividades previstas no escopo da contratação.

Esse planejamento prévio é essencial para garantir a eficiência na execução do contrato, assegurar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas e possibilitar o monitoramento contínuo dos resultados alcançados ao longo do ano.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a este objeto. A execução do serviço poderá ocorrer de forma autônoma, sem dependência de outros processos ou contratos em andamento no município.

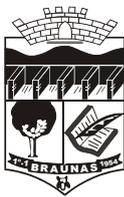
12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não apresenta impactos ambientais diretos relevantes, uma vez que se trata da prestação de serviço técnico especializado, sem geração de resíduos, uso de recursos naturais ou realização de atividades que impliquem intervenção no meio ambiente.

Apesar disso, a atuação da consultoria poderá contribuir de forma indireta para práticas mais sustentáveis na gestão pública em saúde, ao promover a racionalização de recursos, a melhoria na organização de processos e o uso mais eficiente de materiais e infraestrutura. Dessa forma, embora os impactos ambientais sejam mínimos, a contratação se alinha a princípios de sustentabilidade ao favorecer uma administração mais consciente e eficiente.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, legal e orçamentário. Do ponto de vista técnico, atende a uma necessidade real e urgente da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG, suprimindo a carência de equipe especializada para executar atividades essenciais de planejamento, monitoramento, organização setorial, análise financeira e elaboração dos instrumentos de gestão do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Sob o aspecto orçamentário, há dotação específica prevista para essa finalidade, conforme informado no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 17/2025, o que assegura os recursos necessários para a contratação e execução dos serviços.

Em relação à legalidade, a contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico**, modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, que permite a seleção da proposta mais vantajosa de forma ágil, segura e transparente. Trata-se de um objeto com especificidades técnicas e vinculado à realidade local, cuja execução exige personalização e conhecimento aprofundado do contexto municipal, características que serão devidamente consideradas no termo de referência e nos critérios de julgamento da proposta.

Dessa forma, a contratação se mostra estratégica, eficiente e aderente às diretrizes da administração pública, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão em saúde e para a melhoria dos serviços oferecidos à população de Braúnas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025
Processo Licitatório nº /2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braunas/MG

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa ou pessoa física para a prestação de serviços técnicos especializados às Unidades de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, caracterizando-se por um conjunto de ações de saúde no âmbito do planejamento, organização, avaliação, monitoramento dos indicadores e controle, buscando o aperfeiçoamento e a qualidade das ações, abrangendo a promoção de um serviço de saúde de qualidade com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde. Elaborar diagnóstico, planejamento financeiro, elaboração de projeto, captação do recurso para o financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde – APS no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, relatórios das atividades desenvolvidas pelas equipes da Atenção Primária (Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais), orientação na elaboração do Fórum Social, Conferência, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e estudos técnicos sobre o avanço epidemiológico da população em relação aos serviços da Atenção Primária oferecidos para a população, e a elaboração do planejamento participativo com todas as equipes da Atenção Básica que prestam serviços para a população.	serviço	12	R\$ 4.615,44	R\$ 55.385,28
VALOR TOTAL					R\$ 55.385,28

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PREÇÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
Processo Licitatório nº 049/2025

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Weyne Virgílio de Carvalho** e pelo Senhora Gislaíne de Araújo Alvarenga, Secretária Municipal de Saúde, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 024, de 30 de março de 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública, com foco no planejamento, organização, avaliação e monitoramento das ações e indicadores das Unidades de Atenção Básica vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de Braúnas/MG.

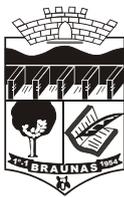
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa ou pessoa física para a prestação de serviços técnicos especializados às Unidades de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, caracterizando-se por um conjunto de ações de saúde no âmbito do planejamento, organização, avaliação, monitoramento dos indicadores e controle, buscando o aperfeiçoamento e a qualidade das ações, abrangendo a promoção de um serviço de saúde de qualidade com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde. Elaborar diagnóstico, planejamento financeiro, elaboração de projeto, captação do recurso para o financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde – APS no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, relatórios das atividades desenvolvidas pelas equipes da Atenção Primária (Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais), orientação na elaboração do Fórum Social, Conferência, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e estudos técnicos sobre o avanço epidemiológico da população em relação aos serviços da Atenção Primária oferecidos para a população, e a elaboração do planejamento participativo com todas as equipes da Atenção Básica que prestam serviços para a população.	serviço	12		
VALOR TOTAL					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital do Pregão Eletrônico;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAUNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá duração até 31 de dezembro de 2025. Há possibilidade de prorrogação, observando as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor global anual deste contrato é de R\$, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha 157 – 02.05.01.10.122.0004.2032.3.3.90.39.00 – Fonte: 1.500

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

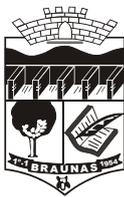
5.1. A execução do objeto será realizada de forma contínua, planejada e integrada à rotina da Secretaria Municipal de Saúde de Braunas/MG, abrangendo todo o exercício de 2025. O serviço contratado será dividido em etapas e eixos de atuação, com base em um cronograma detalhado, elaborado e validado previamente entre as partes.

5.2. A prestação dos serviços terá início no mês de abril de 2025. Contudo, considerando a necessidade de recuperar demandas acumuladas entre janeiro e março, a contratada deverá realizar, nos primeiros meses, esforços adicionais para garantir a regularização dos instrumentos de gestão e o alinhamento com as exigências do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.3. A execução do objeto será estruturada em três eixos principais:

a) Planejamento e Organização:

- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico da Secretaria de Saúde;
- Elaboração do Plano Municipal de Saúde – PMS;
- Elaboração da Programação Anual de Saúde – PAS;
- Elaboração do Relatório de Gestão;
- Elaboração do Plano Municipal de Vigilância Sanitária;
- Elaboração do Plano Municipal de Farmácia Básica;
- Elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Elaboração do Termo de Pactuação das Ações da Vigilância Sanitária – PPI-VS;
- Acompanhamento dos projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Treinamento organizacional dos gestores do Programa de Saúde da Família;
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Organização dos setores da Secretaria Municipal de Saúde (Administrativo, Financeiro, Assistência à Saúde, Controle e Avaliação, Vigilância);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Estudo, análise e acompanhamento dos sistemas operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;
- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Elaboração da nova lei do Conselho Municipal de Saúde;
- Estudo e análise de legislações;
- Projeto de construção de Unidades Básicas de Saúde – UBS;
- Projeto do PROGESUS (informatização das unidades de saúde);
- Projeto do PAB Variável (custeio das ações básicas);
- Realização de pré-conferência e conferência municipal de saúde;
- Organização, planejamento e acompanhamento;
- Elaboração de pareceres, projetos, pesquisas, análises e planos;
- Reestruturação, organização e acompanhamento dos setores;
- Estabelecimento de estratégias;
- Estratégias para captação de recursos junto aos governos federal e estadual;
- Análise e elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Análise e viabilização do município como micro para captação de recursos do PDR.

b) Administração Financeira:

- Elaboração da programação de recursos financeiros para o município;
- Análise e acompanhamento financeiro e do custo operacional;
- Estudo, análise e acompanhamento da receita da Secretaria;
- Levantamento das contas da saúde e análise da produção dos serviços programados;
- Análise, estudo e elaboração de balancetes com descrição para pagamento, baseado em resoluções específicas;
- Auxílio nas prestações de contas;
- Elaboração de projetos.

c) Organização & Métodos:

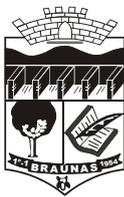
- Levantamento de informações da situação de saúde do município;
- Análise e diagnóstico do município;
- Acompanhamento de projetos nas diversas instâncias (regional, estadual, federal);
- Elaboração do organograma da Secretaria Municipal de Saúde;
- Estudo, análise e acompanhamento da rotina dos serviços da Secretaria;
- Acompanhamento dos conselhos municipais;
- Estudo e análise de legislações.

5.4. A contratada deverá utilizar metodologias participativas, integrando-se às equipes da Secretaria, com reuniões regulares de alinhamento, oficinas de capacitação e entrega contínua de produtos conforme o cronograma pactuado. Todos os serviços devem ser realizados com base em evidências técnicas, legislações atualizadas e boas práticas de gestão pública.

5.5. A execução do objeto será acompanhada por equipe de fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta por fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato. Serão realizados encontros periódicos para avaliação do andamento das atividades, cumprimento de metas e análise da qualidade dos produtos entregues.

5.6. O cronograma de execução será apresentado pela contratada no início do contrato e aprovado pela contratante. Deverá conter todas as entregas previstas, com prazos e responsáveis definidos. A execução será acompanhada mensalmente, e os pagamentos serão condicionados ao cumprimento das etapas estabelecidas.

5.7. Os serviços objeto desta contratação serão prestados de forma **remota e presencial**, conforme a natureza de cada atividade. A contratada deverá manter estrutura de atendimento remoto permanente, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



disponibilidade para reuniões virtuais, envio de documentos, suporte técnico e acompanhamento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

5.8. Sempre que solicitado pela contratante, a empresa deverá **disponibilizar equipe técnica para realização de encontros presenciais**, atendimentos in loco, oficinas de capacitação, reuniões de planejamento e demais atividades que exijam interação direta com os setores da Secretaria. A disponibilidade para deslocamento e atendimento presencial será obrigatória durante toda a vigência contratual, garantindo maior integração entre a consultoria e a administração municipal.

5.9. Durante a vigência do contrato, espera-se que a empresa contratada realize entregas técnicas que atendam plenamente às exigências do Sistema Único de Saúde (SUS) e às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Braúnas/MG. Entre os principais produtos esperados estão: o Plano Municipal de Saúde (PMS), a Programação Anual de Saúde (PAS), os Relatórios de Gestão trimestrais e anual, o diagnóstico situacional da saúde municipal, a Programação Pactuada Integrada (PPI), relatórios técnicos mensais de acompanhamento, pareceres e projetos específicos voltados à captação de recursos, bem como relatórios de reuniões, oficinas e outras atividades desenvolvidas no âmbito da consultoria. Tais entregas deverão ser validadas pela contratante, com base nos critérios de qualidade e conformidade estabelecidos no contrato.

5.10. É de responsabilidade da contratada assegurar a adequada gestão de sua equipe técnica, zelando pela qualidade, pontualidade e efetividade dos serviços prestados. A empresa deverá manter comunicação contínua com a contratante, atender prontamente às solicitações e fornecer as informações necessárias ao acompanhamento das atividades. Compete também à contratada antecipar eventuais dificuldades na execução e apresentar soluções compatíveis com os objetivos do contrato. Toda a execução deverá estar alinhada ao cronograma pactuado e em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

5.11. O cronograma de execução das atividades poderá ser ajustado ao longo do contrato, desde que as alterações sejam devidamente justificadas e aprovadas formalmente pelas partes. A contratada poderá propor adequações quando houver mudanças significativas nas condições operacionais, legais ou técnicas, devendo apresentar nova proposta de cronograma à contratante. A Secretaria Municipal de Saúde, por sua vez, poderá demandar ajustes que visem melhor atender às prioridades da gestão pública. Em ambos os casos, as modificações não poderão comprometer a continuidade, qualidade e efetividade dos serviços.

5.12. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, independentemente de afastamentos, substituições ou desligamentos de membros de sua equipe. Em caso de necessidade de substituição de profissionais, a empresa deverá apresentar à contratante, com a devida antecedência, o novo profissional, cuja qualificação deverá ser igual ou superior à do substituído. A substituição só poderá ser efetivada após validação formal pela contratante, de modo a assegurar que não haja prejuízo às atividades em andamento nem à qualidade das entregas previstas contratualmente.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Ivanete Sara Andrade Coelho
Fiscalização Administrativa: Ávila Andrade Fernandes
Gestor do Contrato: Gislaíne de Araújo Alvarenga

6.4. Fiscalização Técnica

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

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

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

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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

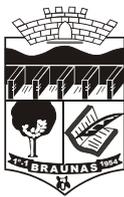
6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6. Gestor do Contrato

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento dos serviços contratados será realizado em duas etapas: provisória e definitiva. O recebimento provisório ocorrerá a cada entrega realizada, com base no cronograma de execução acordado, mediante a conferência da documentação apresentada, avaliação da conformidade técnica do produto entregue e análise do conteúdo por parte dos fiscais técnico e administrativo designados. Após a verificação, será emitido um parecer de aceite provisório, com eventuais recomendações de ajustes.

7.2. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação do cumprimento integral das exigências contratuais e das correções solicitadas, caso existam. O gestor do contrato emitirá a confirmação do aceite definitivo com base nos registros de acompanhamento realizados pelos fiscais responsáveis, assegurando que todas as obrigações foram cumpridas de forma satisfatória.

7.3. Cada entrega da contratada deverá ser acompanhada de relatório técnico circunstanciado, detalhando as atividades realizadas, documentos produzidos, metodologias utilizadas, dados analisados e recomendações. Sempre que aplicável, deverão ser anexadas evidências comprobatórias, como cópias de documentos técnicos elaborados, atas de reuniões, registros fotográficos de ações presenciais e listas de presença de capacitações promovidas.

7.4. Todos os produtos entregues deverão obedecer aos padrões técnicos e normativos exigidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como às normas da administração pública municipal. As entregas deverão apresentar clareza textual, coerência metodológica, fundamentação técnica e aplicabilidade prática à realidade da Secretaria Municipal de Saúde. A contratada será responsável pela correção de qualquer falha identificada, sem que isso gere custos adicionais para a Administração Pública.

7.5. Caso a contratante identifique inconsistências, lacunas, inconformidades técnicas ou necessidade de complementação nos produtos entregues, será concedido prazo de até cinco dias úteis para que a contratada realize os ajustes necessários. Esse prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, mediante solicitação formal da empresa e aceitação da contratante. O não cumprimento dos prazos para correção poderá acarretar na retenção da parcela correspondente e na aplicação de penalidades.

7.6. A validação das entregas será realizada pelo fiscal técnico do contrato, com base em critérios objetivos como cumprimento do escopo previsto, alinhamento com os eixos de atuação estabelecidos no TR,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



profundidade da análise técnica, clareza na apresentação e viabilidade de aplicação das recomendações. O fiscal técnico emitirá parecer conclusivo sobre a aceitação ou necessidade de correção do material entregue.

7.7. A contratada é inteiramente responsável pela veracidade, consistência e aplicabilidade das informações constantes nos documentos e relatórios apresentados. Qualquer omissão, equívoco técnico ou incompatibilidade com a legislação vigente será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, devendo ser corrigido prontamente a pedido da contratante.

7.8. Toda a documentação produzida no âmbito deste contrato deverá ser tratada com confidencialidade e terá uso exclusivo da contratante, sendo vedada sua divulgação ou utilização por terceiros sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG. A contratada se compromete a proteger os dados institucionais e informações sensíveis obtidas durante a execução contratual.

Pagamento

7.9. O pagamento à contratada estará condicionado à apresentação da nota fiscal e do relatório técnico correspondente, além da validação formal da entrega pelos fiscais designados e pelo gestor do contrato. O aceite provisório e, posteriormente, o aceite definitivo, conforme estabelecido no item 7.1, serão obrigatórios para a liberação de qualquer parcela, observando-se as exigências legais, técnicas e contratuais.

7.10. O valor global da contratação será dividido em 12 (doze) parcelas, das quais 9 (nove) parcelas corresponderão aos meses de abril a dezembro de 2025. Essas parcelas serão pagas mensalmente, conforme a prestação dos serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, relatório técnico e validação pelos fiscais e pelo gestor do contrato.

7.11. As 3 (três) parcelas restantes são destinadas à cobertura dos serviços acumulados e não executados nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2025. Essas parcelas serão pagas **a qualquer momento durante a vigência contratual**, desde que os serviços retroativos tenham sido efetivamente executados, comprovados por meio de relatórios específicos e validados pela fiscalização. A liberação dessas parcelas estará condicionada à conclusão integral das atividades referentes ao período acumulado, não estando vinculada à periodicidade mensal das demais.

7.12. A cada pagamento, a contratada deverá comprovar a manutenção de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. A ausência de qualquer um desses requisitos impedirá a liquidação da despesa, mesmo nos casos em que os serviços tenham sido prestados regularmente, até a devida regularização da situação junto aos órgãos competentes.

7.13. Em caso de descumprimento contratual, atraso nas entregas, ausência de relatórios ou apresentação de produtos insatisfatórios, o pagamento da respectiva parcela será automaticamente suspenso. A regularização das pendências dentro do prazo definido pela contratante será condição indispensável para a retomada do fluxo de pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato, caso as falhas persistam.

7.14. Durante a vigência do contrato, não haverá aplicação de reajuste automático nos valores contratados. Caso haja necessidade comprovada de reequilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser formalmente solicitada pela contratada, acompanhada da devida justificativa técnica e documental, sendo submetida à análise da administração e, se for o caso, à celebração de termo aditivo, em conformidade com a legislação vigente.

7.15. Poderá ser aplicada glosa parcial ou total na parcela correspondente, caso sejam identificadas entregas incompletas, erros técnicos não corrigidos, descumprimento de prazos ou qualquer outra falha que comprometa o resultado das atividades previstas. As glosas serão fundamentadas em parecer técnico do fiscal responsável e registradas no histórico do contrato, com ciência da contratada e possibilidade de apresentação de defesa.

7.16. É de inteira responsabilidade da contratada o recolhimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo à contratante qualquer responsabilidade por inadimplementos ou passivos trabalhistas da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.17. Nenhum pagamento será efetuado com base apenas na emissão da nota fiscal. Será obrigatória a comprovação objetiva da execução dos serviços, mediante a entrega dos produtos definidos, validação do relatório técnico correspondente e declaração de aceite emitida pelos fiscais e gestor do contrato. A ausência de qualquer desses documentos ensejará a suspensão automática do pagamento até a completa regularização.

Liquidação

7.18. O pagamento à contratada estará condicionado à prévia liquidação da despesa, conforme estabelecido na legislação vigente e nas cláusulas contratuais firmadas entre as partes. A liquidação consiste na verificação do direito da contratada ao recebimento, com base na comprovação da efetiva execução dos serviços, nos prazos, condições e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e no contrato decorrente.

7.19. Para que a liquidação seja processada, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos: nota fiscal discriminada, vinculada à entrega realizada, contendo a descrição detalhada do serviço prestado, a referência ao período de execução e o valor correspondente; relatório técnico de execução com a descrição das atividades desenvolvidas, produtos entregues e, quando aplicável, a identificação dos responsáveis técnicos; e atesto formal da execução, emitido pelos fiscais Técnico e Administrativo do contrato, confirmando o cumprimento integral das obrigações contratadas.

7.20. Adicionalmente, a contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários, trabalhistas e com o FGTS, ou certidões positivas com efeito de negativas, válidas na data da conferência. A ausência de quaisquer dos documentos exigidos ou a constatação de irregularidades técnicas, formais ou materiais na execução dos serviços poderá impedir a liquidação da despesa e, por consequência, a liberação do pagamento correspondente.

7.21. A contratante poderá solicitar complementações, esclarecimentos ou correções, e será de responsabilidade exclusiva da contratada a completa regularização da execução ou da documentação exigida. O não atendimento às exigências dentro do prazo fixado poderá ensejar o registro de não conformidade e eventual aplicação de sanções previstas no contrato.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento de cada parcela será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a data da protocolização da nota fiscal, desde que acompanhada de toda a documentação exigida e do aceite formal dos serviços prestados. O prazo somente começará a contar a partir da entrega completa da documentação e da confirmação da execução satisfatória das atividades previstas no cronograma. O não cumprimento de qualquer requisito técnico, legal ou documental poderá suspender a contagem do prazo até a sua devida regularização. Pagamentos fora do prazo legal por motivo de pendências da contratada não gerarão direito a quaisquer acréscimos, atualização monetária ou compensações financeiras.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.
- 8.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

CLÁUSULA NOVA – SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços técnicos de assessoria e consultoria em saúde pública conforme o escopo estabelecido neste Termo de Referência, com observância aos prazos, metas e padrões de qualidade definidos, assegurando a entrega dos produtos contratados com rigor técnico e alinhamento às diretrizes do SUS.
- 10.2. Designar equipe técnica qualificada, com formação compatível com as atribuições previstas, assegurando que o responsável técnico possua experiência comprovada e registro em conselho profissional, especialmente no Conselho Regional de Administração – CRA, quando exigido.
- 10.3. Garantir que os profissionais designados mantenham vínculo regular com a empresa durante toda a vigência do contrato, sendo vedada a substituição sem prévia autorização da contratante. Em caso de substituição, o novo profissional deverá possuir qualificação equivalente ou superior, e sua designação deverá ser aprovada formalmente.
- 10.4. Apresentar, no início da execução, cronograma detalhado das atividades, contemplando a divisão das ações por eixos temáticos, os prazos de execução, os responsáveis pelas entregas e as estratégias específicas para atendimento das demandas retroativas de janeiro a março de 2025.
- 10.5. Prestar os serviços de forma remota e presencial, conforme a necessidade e solicitação da contratante, devendo a contratada garantir disponibilidade para deslocamento e participação em reuniões, oficinas, capacitações e demais atividades presenciais sempre que convocada, sem ônus adicional à administração.
- 10.6. Manter comunicação permanente com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, participando ativamente das reuniões de alinhamento, promovendo integração com os setores envolvidos e zelando pelo cumprimento dos objetivos estratégicos definidos pela contratante.
- 10.7. Entregar relatórios técnicos de acompanhamento mensal, bem como relatórios parciais e finais de cada etapa do contrato, devidamente assinados por profissional habilitado, contendo detalhamento das atividades realizadas, documentos elaborados, diagnósticos, propostas técnicas e justificativas.
- 10.8. Atender integralmente às solicitações dos fiscais técnico e administrativo, bem como do gestor do contrato, apresentando prontamente documentos, esclarecimentos e atualizações sobre o andamento das atividades, quando requisitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.9. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, omissões ou inconformidades nos produtos entregues, no prazo estabelecido pela contratante, independentemente do estágio de execução contratual.

10.10. Zelar pela confidencialidade e pelo uso responsável das informações institucionais, técnicas e administrativas às quais tiver acesso durante a execução do contrato, sendo vedado o uso das informações para qualquer outro fim que não o estritamente vinculado à execução contratual.

10.11. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual, apresentando, sempre que solicitado, as certidões e documentos que comprovem tal regularidade, sob pena de suspensão de pagamento ou rescisão contratual.

10.12. Adotar medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos relacionados à execução do contrato, conforme identificados na Matriz de Riscos, tais como atrasos na entrega de produtos, desalinhamento com os setores da Secretaria, troca de equipe técnica, ou dificuldades de acesso às informações.

10.13. Cooperar com os processos de fiscalização e auditoria interna ou externa, fornecendo todas as informações e documentos requisitados pelos órgãos de controle ou pela própria administração pública municipal, de forma clara, tempestiva e transparente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à contratada, no início da execução, todas as informações institucionais, dados, documentos e legislações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades previstas no contrato, incluindo acesso aos instrumentos de gestão da saúde já existentes, indicadores, registros administrativos e fluxos de trabalho internos.

11.2. Assegurar o acesso da contratada aos setores da Secretaria Municipal de Saúde e aos profissionais responsáveis pelas áreas estratégicas envolvidas na execução dos serviços, promovendo o apoio institucional necessário para viabilizar a obtenção de informações, a aplicação das metodologias propostas e a integração das ações.

11.3. Designar formalmente os fiscais técnico e administrativo, bem como o gestor do contrato, para acompanhar a execução, validar as entregas, comunicar a ocorrência de eventuais desvios e tomar as providências necessárias para garantir o fiel cumprimento do objeto.

11.4. Participar das reuniões de planejamento, alinhamento e avaliação, garantindo a articulação entre os setores da Secretaria e a contratada, promovendo o alinhamento de expectativas, a definição de prioridades e a validação das estratégias adotadas durante a execução.

11.5. Analisar e validar os produtos entregues pela contratada, emitindo pareceres técnicos de aceite ou solicitação de ajustes, conforme a necessidade, dentro de prazos razoáveis, de modo a não comprometer o fluxo de execução contratual.

11.6. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela contratada, desde que pertinentes ao objeto do contrato e necessários à correta execução dos serviços, dentro dos prazos compatíveis com o cronograma de execução.

11.7. Efetuar o pagamento das parcelas contratuais conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionando-o ao aceite formal dos serviços prestados, à apresentação dos documentos exigidos e à verificação da regularidade fiscal e jurídica da contratada.

11.8. Garantir a reserva orçamentária e financeira para a execução integral do contrato, acompanhando a execução física e financeira dos serviços e adotando as providências administrativas necessárias para assegurar o fluxo regular dos pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.9. Notificar formalmente a contratada sempre que houver descumprimento de cláusulas contratuais, falhas técnicas, atrasos ou qualquer irregularidade que comprometa a execução do objeto, assegurando o contraditório e a ampla defesa nos casos de aplicação de penalidades.

11.10. Promover, sempre que necessário, a mediação de eventuais conflitos entre os setores da Secretaria e a equipe da contratada, com vistas à manutenção de um ambiente colaborativo, eficiente e voltado ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

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

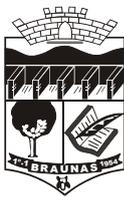
12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Braúnas, DD/MM/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



WEYNE VIRGÍLIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

GISLAINE DE ARAÚJO DE ALVARENGA
Secretário Municipal de Saúde

REPRESENTANTE LEGAL
Empresa
CONTRATA

VISTO JURIDICO

Testemunhas: 1. _____ CPF N°: _____ 2. _____ CPF N°: _____