



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de Profissionais Liberais, Pessoa Física ou Jurídica, na área da Saúde para atender a demanda da rede municipal de saúde de Esperantina – TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 447.000,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Profissional da Área da Medicina, Clínica Geral - Carga horária de 40 horas semanais, para atuação no PSF de Esperantina. Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	MÊS	12	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 192.000,00					
2	Prestação de serviços médicos em Clínica Geral (Plantão 24h - Finais de Semana e Feriados). Serviço médico especializado para atendimento de urgência e emergência, a ser executado em regime de plantão presencial de 24 (vinte e quatro) horas, cobrindo especificamente finais de semana (sábado e domingo) e feriados que caírem em dias da semana, visando suprir as demandas da rede municipal de saúde de Esperantina - TO.	UND	120	R\$ 1.800,00	R\$ 216.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 216.000,00					
3	Profissional da Área da Odontologia - Carga horária de 40 horas semanais, para atuação no programa saúde da família de Esperantina. Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	MÊS	12	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 39.000,00					
Valor Total				R\$ 447.000,00	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina enfrenta uma carência significativa de profissionais especializados na área da saúde, incluindo médicos e odontólogos. Essa lacuna no quadro de pessoal compromete a capacidade do município em atender adequadamente as demandas de saúde pública da população local. A ausência desses profissionais acarreta filas de espera



prolongadas, dificuldade no acesso a consultas e procedimentos essenciais, redução na cobertura das ações de prevenção e promoção da saúde, além de sobrecarga para os profissionais já atuantes.

A identificação precisa desse problema é fundamental para a formulação de estratégias que visem à melhoria do atendimento à saúde pública. A demanda por serviços de saúde cresce a cada dia, especialmente em tempos de crise sanitária e aumento dos casos de doenças crônicas. Assim, torna-se evidente que a deficiência na contratação de médicos e odontólogos não atende às expectativas da população por um serviço de saúde eficaz e de qualidade.

O atendimento a essa necessidade é relevante sob a perspectiva do interesse público, pois a saúde é um direito fundamental garantido a todos os cidadãos. A falta de profissionais especializados pode resultar em agravamento de condições de saúde que poderiam ser prevenidas ou tratadas adequadamente, impactando negativamente não apenas a saúde individual, mas também a coletividade. Investir na contratação de profissionais qualificados é essencial para garantir a eficácia das políticas públicas de saúde, promovendo assim o bem-estar da população e fortalecendo a confiança nos serviços oferecidos pela administração municipal.

Portanto, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Esperantina busque soluções que viabilizem a integração de profissionais de saúde ao seu quadro, com a finalidade de restaurar e potencializar a qualidade dos serviços ofertados, atendendo assim à necessidade primária da comunidade na busca por uma saúde digna e acessível.

- 3.2. Justificativa do Quantitativo: A estimativa de 120 (cento e vinte) unidades de plantões médicos de 24 horas para o período de 12 (doze) meses foi definida com base no calendário civil anual e na necessidade ininterrupta de prestação de serviços de urgência e emergência na rede municipal de saúde de Esperantina - TO, dimensionada da seguinte forma:
 - 3.2.1. Finais de Semana Base: Um ano civil possui 52 semanas, totalizando 104 dias de finais de semana (52 sábados e 52 domingos) que necessitam de cobertura obrigatória.
 - 3.2.2. Feriados Nacionais, Estaduais e Municipais: Estima-se a ocorrência de aproximadamente 10 a 12 feriados (nacionais, do Estado do Tocantins e do município de Esperantina) que coincidirão com dias de semana (segunda a sexta-feira) ao longo da vigência contratual.
 - 3.2.3. Pontos Facultativos e Margem de Segurança: Foi adicionada uma pequena margem de segurança ao cálculo para cobrir eventuais pontos facultativos (como Carnaval, Corpus Christi, recesso de final de ano, etc.), datas em que as Unidades Básicas de Saúde (UBS) podem ter seu funcionamento suspenso, transferindo a totalidade da demanda de urgência municipal para o regime de plantão.
 - 3.2.4. Cálculo da Estimativa: $104 \text{ (finais de semana)} + 16 \text{ (feriados em dias úteis e pontos facultativos)} = 120 \text{ plantões anuais}$.
 - 3.2.5. Ressalta-se que o quantitativo estimado é um teto máximo para a contratação, conferindo segurança jurídica e operacional para que o município não sofra desassistência médica. O pagamento à futura contratada dar-se-á exclusivamente sob demanda, mediante a efetiva comprovação da realização do plantão, não configurando, portanto, prejuízo ao erário ou obrigação de pagamento do valor total caso não haja o acionamento de todas as unidades previstas.
- 3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO



- 4.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;



- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. Cópia do documento de identidade;
 - 15.1.2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 15.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.2.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.2.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.2.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.3. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA PESSOA FÍSICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.3.2. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - 15.3.3. Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, ou ainda obtidas via internet, quando disponível;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 15.3.4. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.4. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 15.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.4.8. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PESSOA FÍSICA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.5.1. apresentar certidão negativa de execução patrimonial.
- 15.6. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PESSOA JURÍDICA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.6.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - a) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
 - c) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
 - 15.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
 - 15.6.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10%



(dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 15.6.5. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA FÍSICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.7.1. Carteira Profissional ou, na ausência desta, Certidão emitida pelo órgão competente certificando a inscrição ativa do profissional no respectivo Conselho de Classe (CRM ou CRO);
- 15.7.2. Certidão de Regularidade Profissional, que ateste que o profissional está apto para o exercício da profissão;
- 15.7.3. Diploma de Graduação (frente e verso) do profissional que executará o serviço, ou atestado/declaração de conclusão de curso devidamente autenticado.
- 15.8. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.8.1. Apresentar Declaração de que possuem profissionais aptos, que atendem à demanda e especificações técnicas exigidas para os serviços;
- a) nome completo dos profissionais e número de registro em seus devidos conselhos;
- 15.8.2. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta. Para fins deste certame, compreende-se como integrante do quadro permanente:
- a) O sócio, comprovado por intermédio do contrato social ou estatuto social em vigor;
- b) O administrador ou diretor da empresa;
- c) O empregado, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) O prestador de serviços, mediante contrato civil escrito firmado com a licitante;
- e) O profissional não pertencente ao quadro atual, mediante apresentação de Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, devidamente assinada pelo próprio profissional, contendo seu nome completo e número de registro no respectivo conselho de classe, na qual ateste expressamente sua anuência e disponibilidade para atuar na execução do objeto caso a licitante se sagre vencedora do certame.
- 15.8.3. Para cada profissional indicado na forma do subitem anterior (seja do quadro permanente ou por declaração de compromisso futuro), a empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:
- a) Carteira Profissional ou, na ausência desta, Certidão emitida pelo órgão competente certificando a inscrição ativa do profissional no respectivo Conselho de Classe (CRM ou CRO);
- b) Certidão de Regularidade Profissional, que ateste que o profissional está apto para o exercício da profissão;
- c) Diploma de Graduação (frente e verso) do profissional que executará o serviço, ou atestado/declaração de conclusão de curso devidamente autenticado.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
16.1.1. Início da execução do objeto: 1 dia após da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

- 16.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
 - 17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantina deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CLASSIFICAÇÃO: 10 301 0055 2032 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CLASSIFICAÇÃO: 10 301 0055 2032 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CLASSIFICAÇÃO: 10 301 0055 2034 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CLASSIFICAÇÃO: 10 301 0055 2034 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Esperantina - TO, 3 de Março de 2026

Leidiane Gomes Alves
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 002/2026