



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de peças e acessórios, bem como, serviço de manutenção preventiva e corretiva para a Frota da Prefeitura Municipal de Monte Siao/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Catálogo de Peças Yamaha Serviço mecânico Yamaha				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Yamaha Lander/OPQ-8291	3.000	12,5%	10	R\$ 136,32
Moto Yamaha/PWM-7577	3.000	12,5%	10	R\$ 136,32
Moto Yamaha/PVS-1554	3.000	12,5%	10	R\$ 136,32
Catálogo de peças Iveco Serviço mecânico Iveco				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Caminhão Iveco/HLF-5268	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SJG-1H78	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SYS-0I59	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SYS-0I67	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SYR-6I91	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/RGA-1I46	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/PYG-9378	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/PZU-6712	10.000	25,3%	30	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/QMT-2084	10.000	25,3%	15	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/QOE-3638	10.000	25,3%	20	R\$ 178,33
Caminhão Iveco Daily/RMJ-2J30	10.000	25,3%	25	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SIL-8F52	10.000	25,3%	20	R\$ 178,33
Caminhão Iveco/SIL-8F54	10.000	25,3%	20	R\$ 178,33
Ônibus City Class/PYP-8478	10.000	25,3%	30	R\$ 178,33
Catálogo de peças Volare Serviço mecânico Volare				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus Volare/HMN-7687	5.000	20,4%	20	R\$ 155,16
Ônibus Volare/RFX-9C12	5.000	20,4%	20	R\$ 155,16
Ônibus Volare/SYR-5C80	5.000	20,4%	20	R\$ 155,16
Ônibus Volare/SYR-5C78	5.000	20,4%	20	R\$ 155,16
Ônibus Volare/SYR-5C76	5.000	20,4%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças VW pesado Serviço mecânico VW pesado				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus VW/HLF-6594	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus Marcopolo/QNU-2562	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Ônibus Marcopolo/QU-2575	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/HMN-8772	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/HMN-9928	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/PXB-8179	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/PXB-8192	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/PXB-8867	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/QUM-8551	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Caminhão VW/OWR-0919	5.000	13,2%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças Mercedes Benz médio Serviço mecânico Mercedes Benz médio				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Van Sprinter/QOX-3289	5.000	13,7%	30	R\$ 136,32
Van Sprinter/QOX-3297	5.000	13,7%	30	R\$ 136,32
Mercedes Benz Sprinter/QOM-0157	5.000	13,7%	20	R\$ 136,32
Ônibus Sprinter/QOM-0153	5.000	13,7%	20	R\$ 136,32
Ônibus Sprinter/QOM-0159	5.000	13,7%	20	R\$ 136,32
Catálogo de peças Mercedes Benz pesado Serviço mecânico Mercedes Benz pesado				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus Mercedes Benz/QMR-1736	5.000	8,8%	20	R\$ 147,00
Ônibus Mercedes Benz/QMR-1759	5.000	8,8%	20	R\$ 147,00
Caminhão Mercedes Benz/ORC-8212	5.000	8,8%	20	R\$ 147,00
Pipa Mercedes Benz/RMN-4161	5.000	8,8%	20	R\$ 147,00
Catálogo de peças Ford pesado Serviço mecânico Ford pesado				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Caminhão Ford/HLF-2603	5.000	12,3%	20	R\$ 156,16
Catálogo de peças Ford médio Serviço mecânico Ford médio				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ford Transit/SHK-7E14	10.000	13,3%	20	R\$ 148,33
Ford Transit/SHK-7E33	10.000	13,3%	20	R\$ 148,33
Catálogo de peças LS Serviço mecânico LS				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Trator LS/TRA-4780	5.000	21,5%	15	R\$ 191,25
Catálogo de peças Mitsubishi Serviço mecânico Mitsubishi				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Caminhonete Triton/QWR-3138	10.000	24,4%	15	R\$ 136,65
Catálogo de peças Sany Serviço mecânico Sany				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Patrol Sany/MOT-4782	30.000	12,0%	20	R\$ 136,65





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Catálogo de peças GMC Serviço mecânico GMC				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Caminhão GMC/CLY-4921	10.000	12,0%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças Volvo Pesado Serviço mecânico Volvo Pesado				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Caminhão VOLVO/OLN-1B97	10.000	26,0%	20	R\$ 136,65
Catálogo de peças carroceria Marcopolo (VW) Serviço mecânico carroceria Marcopolo (VW)				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus VW/HLF-6594	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Ônibus MPOLO/QNU-2562	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Ônibus MPOLO/QNU-2575	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças carroceria Caio (VW) Serviço mecânico carroceria Caio (VW)				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus VW/HMN-8772	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW/HMN-9928	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças carroceria Comil (VW) Serviço mecânico carroceria Comil (VW)				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus VW Comil/PXB-8179	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW Comil/PXB-8192	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Ônibus VW Comil/PXB-8867	10.000	13,0%	20	R\$ 155,16
Catálogo de peças carroceria Caio (Mercedes Benz) Serviço mecânico carroceria Caio (Mercedes Benz)				
Veículo - Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus MBENZ/QMR-1736	10.000	12,3%	25	R\$ 147,67
Ônibus MBENZ/QMR-1759	10.000	12,3%	25	R\$ 147,67

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do consórcio se encerra no exercício financeiro do ano do contrato.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.5. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução da aquisição.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: da emissão da ordem fornecimento, 03 (três) dias;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- as ordens de fornecimento serão emitidas, solicitando à empresa que forneça os lubrificantes no prazo de 03 (três) dias;

- As eventuais trocas do objeto deverão ser realizadas no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação do Setor receptor para a empresa;

- Os serviços deverão ser realizados no prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão de ordem de fornecimento.

Local e horário da entrega do objeto

Os objetos serão entregues no seguinte endereço:

-Rua do Fórum, Sn., Centro, Monte Sião-MG.

Os serviços deverão ser realizados no prazo descrito de 10 (dez) dias;

- A empresa deverá fornecer ambiente adequado para realização dos serviços, ficando responsável por quaisquer incidentes que vierem a incidir com o veículo/maquinário;

- A empresa deverá buscar o veículo no pátio municipal de Monte Sião, quando for o caso de impossibilidade de fazê-lo no município;

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.9. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.10. 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.

Preposto

1.11. 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.

1.12. 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.

Rotinas de Fiscalização

1.13. 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

1.14. 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;

1.15. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

1.17. 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;

1.18. 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;

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

1.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

1.21. O preposto (se nomeado) deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

1.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

1.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

1.27. Para efeito de recebimento pelos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

1.28. 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.

1.29. 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;

1.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

1.30.1 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

1.30.2 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

1.31. 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.

1.32. 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.

1.33. 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.

1.34. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.35. 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.

1.36. 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.

1.37. 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.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1.38. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pelo departamento.

1.39. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.39.1 não produzir os resultados acordados;

1.39.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.39.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.40. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.41. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

A efetiva prestação do serviço.

Do recebimento

1.42. Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

1.43. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.44. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

1.45. Para efeito de recebimento dos serviços prestados:

1.45.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

1.46. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

1.47. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha na prestação do serviço ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

1.48. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.49. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.50. 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.

1.51. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

1.53. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação.

1.54. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.55. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.55.1 o prazo de validade;
- 1.55.2 a data da emissão;
- 1.55.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.55.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 1.55.5 o valor a pagar; e
- 1.55.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.56. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

1.57. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.58. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.59. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

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.

1.61. 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.

1.62. 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.

Prazo de pagamento

1.63. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

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

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

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

1.67.1 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.

1.68. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.69. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico com base na lei 14.133/21, com o critério de julgamento menor preço – formando ata de registro de preços.

Exigências de habilitação

1.70. 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) SICAF;

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

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

d) Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

1.71. 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.

1.72. 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.

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

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

1.75. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por todos meios eletrônicos disponíveis, nos documentos por ele abrangidos.

1.76. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

1.78. 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.

1.79. 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.

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

Habilitação jurídica

1.81. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.84. **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>;

1.85. 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;

1.86. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

1.88. **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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.90. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

1.92. 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;

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

1.94. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.95. Prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos inscritos E não inscritos em Dívida Ativa) para com a Fazenda Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas, que deverão ser anexadas juntas na plataforma, pois há somente um campo para CND Estadual).

1.96. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

1.97. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.98. O custo estimado total da contratação é de R\$ 177.692,45 (cento e setenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e quarenta e cinco centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.99. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

1.100. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gabinete

Programa: 0055 – Governando para todos

Ação: 2000 – Gestão das atividades – Gabinete

Ficha: 003 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 32.933,37





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

Defesa Civil

Programa: 0011 – Defesa Civil

Ação: 2334 – Gestão das atividades – Defesa Civil

Ficha: 048 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 815,00

Administração

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade

Ação: 2004 – Gestão das Atividades – Administração

Ficha: 063 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 8.749,74

Administração - Polícia Civil

Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Ação: 0009 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Civil

Ficha: 083 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 73.689,98

Administração - Polícia Militar

Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Ação: 0034 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Militar

Ficha: 089 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 21.550,90

Obras Urbanas

Programa: 0016 – Desenvolvimento para o progresso

Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais

Ficha: 141 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 16.275,85

Obras Rurais

Programa: 0017 – Caminhos da roça

Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais

Ficha: 191 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 618,33

Serviços Urbanos – Diretoria

Programa: 0061 – Braço amigo

Ação: 2145 – Gestão das atividades – Serviços Urbanos

Ficha: 203 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 58.530,00

Serviços Urbanos – Braço amigo

Programa: 0061 – Braço amigo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Ação: 2417 – Gestão das atividades – Braço amigo

Ficha: 225 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 149.221,67

Serviços Urbanos – Limpeza Pública

Programa: 0009 – Limpeza eficiente

Ação: 2292 – Mutirão de limpeza em vias públicas

Ficha: 222 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 331.448,03

Agricultura – Diretoria

Programa: 0054 – Agricultura em ação

Ação: 2085 – Gestão das Atividades – Agricultura

Ficha: 258 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 820,47

Agricultura – Apoio ao Agricultor

Programa: 0034 – Comida Boa

Ação: 2213 – Apoio ao agricultor familiar

Ficha: 270 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 33.242,33

Agricultura – Comida Boa

Programa: 0035 – Campo na cidade

Ação: 2090 – Promoção da produção agropecuária

Ficha: 274 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 20.000,00

Agricultura – Praças e Jardins

Programa: 0037 – Qualidade de vida

Ação: 2083 – Manutenção de praças e jardins

Ficha: 241 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 17.906,98

Educação – Diretoria

Programa: 0018 – Gestão compartilhada

Ação: 2027 – Gestão das atividades – Diretoria da Educação

Ficha: 311 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 2.398,19

Educação – Ensino Fundamental

Programa: 0022 – Leva e traz escolar

Ação: 2378 – Manutenção do transporte escolar – Ensino fundamental

Ficha: 346 – Material de Consumo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

Saldo atual: R\$ 54.800,93

Educação – Ensino Infantil

Programa: 0020 – Leva e traz escolar

Ação: 2350 – Manutenção do transporte escolar – Ensino infantil

Ficha: 379 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 87.016,71

Educação – Esporte

Programa: 0051 – Programa vida e saúde

Ação: 2338 – Desenvolvimento de práticas esportivas

Ficha: 509 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 59.111,60

Saúde – PAB/PSF

Programa: 0007 – Saúde prevenida população saudável

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Ficha: 611 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 445.439,59

Saúde – Transporte de Pacientes

Programa: 0006 – Transporte de saúde com qualidade

Ação: 2151 – Manutenção das atividades transporte de pacientes

Ficha: 906 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 19.561,07

Saúde – Vigilância Sanitária

Programa: 0012 – Vigilância em saúde

Ação: 2022 – Manutenção das atividades – vigilância sanitária

Ficha: 724 – Material de Consumo

Saldo atual: 19.689,82

Promoção – Bolsa Família (Cad. Único)

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: 2056 – Manutenção das atividades do cadastro único

Ficha: 774 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 13.518,89

Promoção – CRAS

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: Manutenção das ações do CRAS

Ficha: 796 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 5.543,54





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Promoção – CREAS

Programa: 0090 – Proteção social especial

Ação: 2301 – Manutenção das atividades do CREAS

Ficha: 810 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 13.492,64

Promoção – Conselho Tutelar

Programa: 0041 – Proteção e assistência social à criança e ao adolescente

Ação: 2077 – Apoio as ações do conselho tutelar

Ficha: 862 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 4.062,40

Fichas para os serviços:

Saúde – PAB/PSF

Programa: 0007 – Saúde Prevenida

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Ficha: 617 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$351.372,81

Saúde – VISA

Programa: 0012 – Vigilância em Saúde

Ação: 2022 – Manutenção das atividades – Vigilância Sanitária

Ficha: 724 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$16.057,82

Saúde – VISA

Programa: 0012 – Vigilância em Saúde

Ação: 2022 – Manutenção das atividades – Vigilância Sanitária

Ficha: 726 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$690,10

Serviços Urbanos/Limpeza Pública

Programa: 0009 – Limpeza Eficiente

Ação: 2123 – Gestão das atividades – Limpeza Pública

Ficha: 214 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$327.196,03

Serviços Urbanos/Limpeza Pública

Programa: 0009 – Limpeza Eficiente

Ação: 2123 – Gestão das atividades – Limpeza Pública

Ficha: 222 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$96.885,44

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

Monte Siao, 22 de julho de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável de forma eletrônica.





PREFEITURA DE MONTE SIÃO

RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31

MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000

FONE: (35) 3465 3053



CÓDIGO DE ACESSO

473D224205B24ED7B62667ABCC564E4A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ELCIO FRANCISCO DO CARMO em 22/07/2024 15:28:05
CPF:***.***-.476-20
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: VIVIAN DE LIMA KAUFFMANN em 23/07/2024 08:47:10
CPF:***.***-.166-03
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: LUCAS AZEVEDO em 23/07/2024 08:53:49
CPF:***.***-.696-90
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: JORGE LUIS RODRIGUES DOS SANTOS em 23/07/2024 12:44:40
CPF:***.***-.238-00
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montesiaopmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/473D224205B24ED7B62667ABCC564E4A>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de peças e acessórios, bem como, serviço de manutenção preventiva e corretiva para a Frota da Prefeitura Municipal de Monte Siao/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Catálogo de Peças Honda automóveis Serviço mecânico Honda automóveis				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Honda City/OPN-2928	5.000	27,10%	25	R\$ 136,32
Honda HRV/FZA-2344	5.000	27,10%	25	R\$ 136,32
Honda Civic/HLF-8679	10.000	27,10%	50	R\$ 136,32
Catálogo de Peças Fiat Leve Serviço mecânico Fiat Leve				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto Tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Fiat Toro/QXW-1C16	6.000	28,4%	25	R\$ 136,32
Fiat Toro/RGA-1I82	6.000	28,4%	25	R\$ 136,32
Fiat Mobi/RTD-1E07	8.000	28,4%	40	R\$ 136,32
Fiat Strada/SHV-1I79	8.000	28,4%	10	R\$ 136,32
Fiat Uno/HLF-2697	8.000	28,4%	20	R\$ 136,32
Fiat Strada/SIL-8F48	8.000	28,4%	20	R\$ 136,32
Fiat Uno/QUY-6631	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Fiat Uno/QUY-6636	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Mobi Easy/PZA-1862	10.000	28,4%	50	R\$ 136,32
Mobi Easy/PZA-1865	10.000	28,4%	50	R\$ 136,32
Mobi Easy/PZA-1866	10.000	28,4%	50	R\$ 136,32
Doblô/QNJ-1123	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Fiat Moby/QNU-2556	10.000	28,4%	50	R\$ 136,32
Fiat Strada/QXH-7107	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Fiorino/SHH-0H33	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Fiat Argo/SHO-8A10	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Fiat Uno/HLF-4140	10.000	28,4%	40	R\$ 136,32
Fiat Moby/QNU-2558	9.000	28,4%	60	R\$ 136,32
Fiat Strada/RMN-1B58	9.000	28,4%	60	R\$ 136,32
Fiat Strada/RMN-1I62	9.000	28,4%	60	R\$ 136,32
Fiat Strada/QNW-8600	10.000	28,4%	50	R\$ 136,32
Fiat Moby/RTA-1H52	10.000	28,4%	20	R\$ 136,32
Catálogo de Peças Honda motocicletas Serviço mecânico Honda motocicletas				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Honda XRE/QXW-0D83	3.000	25,8%	10	R\$ 127,67
Honda CG/QOR-4794	3.000	25,8%	15	R\$ 127,67
Moto Honda/SHZ-1D88	3.000	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto Honda/SHZ-1D85	3.000	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto Honda/SHZ-1D90	3.000	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 1	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 2	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 3	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 4	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 5	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 6	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 7	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 8	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 9	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 10	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto nova 11	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Moto nova 12	1.500	25,8%	10	R\$ 127,67
Moto Honda/HBV-1250	2.000	25,8%	15	R\$ 127,67
Moto CG 125 Fan/QOR-4789	3.000	25,8%	15	R\$ 127,67
Catálogo de Peças Renault Serviço mecânico Renault				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Renault Duster/QXW-0E63	8.000	29,2%	25	R\$ 136,32
Renault Duster/QXW-2G33	8.000	29,2%	25	R\$ 136,32
Renault Duster/QXW-4B80	8.000	29,2%	25	R\$ 136,32
Renault Oroch/SHD-2J24	8.000	29,2%	50	R\$ 136,32
Renault Sandero/OXH-2850	3.000	29,2%	20	R\$ 136,32
Renault/QWX-5586	10.000	29,2%	30	R\$ 136,32
Renault Master/SHI-1H03	10.000	29,2%	30	R\$ 136,32
Renault Sandero/QXE-6145	10.000	29,2%	15	R\$ 136,32
Renault Oroch/QWU-2739	8.000	29,2%	15	R\$ 136,32
Renault Sandero/QXE-6147	8.000	29,2%	30	R\$ 136,32
Renault Master/SYR-4I92	8.000	29,2%	40	R\$ 136,32
Renault Master/SYR-4I94	8.000	29,2%	40	R\$ 136,32
Renault Oroch/SHC-3F00	8.000	29,2%	50	R\$ 136,32
Catálogo de Peças Chevrolet Serviço mecânico Chevrolet				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Chevrolet S10/QXW-1F87	8.000	23,9%	40	R\$ 136,32
Chevrolet Spin/QNO-5124	8.000	23,9%	15	R\$ 136,32
Chevrolet Spin/SHC-4C81	10.000	23,9%	80	R\$ 136,32
Catálogo de Peças VW leve Serviço mecânico VW leve				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Kombi VW/HLF-4168	10.000	17,4%	40	R\$ 136,32
Gol VW/HLF-4169	8.000	17,4%	20	R\$ 136,32
Gol VW/SGR-2B22	8.000	17,4%	50	R\$ 136,32
Gol VW/SGR-5H64	8.000	17,4%	50	R\$ 136,32
Gol VW/SGR-5H66	8.000	17,4%	50	R\$ 136,32
Gol VW/PUH-9297	10.000	17,4%	20	R\$ 136,32
Catálogo de Peças Citroen Serviço mecânico Citroen				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Citroen C3/SUV-7C77	5.000	23,9%	10	R\$ 136,32
Citroen Aircross/QQS-3711	8.000	23,9%	20	R\$ 136,32
Citroen Jumpy/QXY-9F78	10.000	23,9%	40	R\$ 136,32
Catálogo de Peças Peugeot Serviço mecânico Peugeot				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Peugeot 2008/SYJ-1G05	5.000	28,4%	10	R\$ 136,32
Peugeot Partner/RUB-2G67	10.000	28,4%	80	R\$ 136,32
Catálogo de Peças XCMG Serviço mecânico XCMG				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Patrol XCMG/PAT-1803	100.000	21,5%	100	R\$ 196,67
Rolo XCMG/ROL-0122	40.000	21,5%	100	R\$ 196,67
Retroescavadeira XCMG/RET-0870	50.000	21,5%	80	R\$ 196,67
Pá carregadeira	50.000	21,5%	100	R\$ 196,67





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

XCMG/PAC-4755				
Escavadeira XCMG/EHD-4754	40.000	21,5%	50	R\$ 196,67
Catálogo de Peças JCB Serviço mecânico JCB				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Miniretroescavadeira/RET-01CX	40.000	21,5%	80	R\$ 196,67
Catálogo de Peças New Holland Serviço mecânico New Holland				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Patrol New Holland/PAT-0140	100.000	36,4%	100	R\$ 196,67
Trator New Holland/TRA-7575	10.000	36,4%	50	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Liu Gong Serviço mecânico Liu Gong				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Escavadeira Liu Gong/EHD-0922	100.000	12%	80	R\$ 196,67
Pá carregadeira Liu Gong/PAC-0835	40.000	12%	80	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Randon Serviço mecânico Randon				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Retroescavadeira Randon/RET-2686	50.000	32,7%	100	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Caterpillar Serviço mecânico Caterpillar				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Patrol Caterpillar/CAT-0120	120.000	38,0%	100	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Budny Serviço mecânico Budny				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Trator Budny/TRA-2728	10.000	12,0%	80	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Yanmar Serviço mecânico Yanmar				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Trator Yanmar/TRA-4705	15.000	14,9%	100	R\$ 196,67
Catálogo de Peças Case Serviço mecânico Case				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Trator Case/TRA-4714	10.000	31,4%	100	R\$ 196,67
Catálogo de peças carroceria Marcopolo (VOLARE) Serviço mecânico carroceria Marcopolo (VOLARE)				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus Volare/HMN-7687	10.000	17,3%	50	R\$ 178,33
Ônibus Volare/SYR-5C80	10.000	17,3%	50	R\$ 178,33
Ônibus Volare/SYR-5C78	10.000	17,3%	50	R\$ 178,33
Ônibus Volare/SYR-5C76	10.000	17,3%	50	R\$ 178,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Ônibus Volare/RFX-9C12	15.000	17,3%	50	R\$ 178,33
Catálogo de peças carroceria Mascarello (IVECO) Serviço mecânico carroceria Mascarello (IVECO)				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus City Class/PYP-8478	15.000	17,3%	50	R\$ 178,33
Catálogo de peças carroceria Neobus (VW) Serviço mecânico carroceria (VW)				
Veículo – Placa	Quantidade de peças a adquirir (R\$)	Desconto tabela Traz Valor	Quantidade de serviços a adquirir (H)	Valor un. (Hora homem)
Ônibus VW Neobus/QUM-8551	15.000	9,3%	50	R\$ 178,33

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do consórcio se encerra no exercício financeiro do ano do contrato.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.5. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução da aquisição.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: da emissão da ordem fornecimento, 03 (três) dias;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- as ordens de fornecimento serão emitidas, solicitando à empresa que forneça as peças, acessórios e materiais de segurança no prazo de 03 (três) dias;

- As eventuais trocas do objeto deverão ser realizadas no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação do Setor receptor para a empresa;

- Os serviços deverão ser realizados no prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão de ordem de fornecimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Local e horário da entrega do objeto

Os objetos serão entregues no seguinte endereço:

- Rua do Fórum, Sn., Centro, Monte Siao-MG.

Os serviços deverão ser realizados no prazo descrito de 10 (dez) dias;

- A empresa deverá fornecer ambiente adequado para realização dos serviços, ficando responsável por quaisquer incidentes que vierem a incidir com o veículo/maquinário;

- A empresa deverá buscar o veículo no pátio municipal de Monte Siao, quando for o caso de impossibilidade de fazê-lo no município;

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.10. 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.

Preposto

1.11. 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.

1.12. 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.

Rotinas de Fiscalização

1.13. 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

1.14. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

1.15. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

1.17. 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;

1.18. 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;

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

1.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

1.21. O preposto (se nomeado) deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

1.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

1.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

1.27. Para efeito de recebimento pelos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

1.28. 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.

1.29. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

1.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

1.30.1 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

1.30.2 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

1.31. 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.

1.32. 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.

1.33. 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.

1.34. 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.

1.35. 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.

1.36. 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.

1.37. 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.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1.38. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pelo departamento.

1.39. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.39.1 não produzir os resultados acordados;

1.39.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.39.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.40. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

1.41. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

A efetiva prestação do serviço.

Do recebimento

1.42. Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

1.43. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.44. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

1.45. Para efeito de recebimento dos serviços prestados:

1.45.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

1.46. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

1.47. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha na prestação do serviço ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.48. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.49. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.50. 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.

1.51. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

1.53. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação.

1.54. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.55. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.55.1 o prazo de validade;

1.55.2 a data da emissão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

- 1.55.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.55.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 1.55.5 o valor a pagar; e
- 1.55.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.56. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

1.57. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.58. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.59. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.60. 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.

1.61. 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.

1.62. 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.

Prazo de pagamento

1.63. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

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

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

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

1.67.1 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.

1.68. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.69. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico com base na lei 14.133/21, com o critério de julgamento menor preço – formando ata de registro de preços.

Exigências de habilitação

1.70. 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) SICAF;

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

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

d) Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP;

1.71. 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.

1.72. 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.

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

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

1.75. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por todos meios eletrônicos disponíveis, nos documentos por ele abrangidos.

1.76. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

1.78. 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.

1.79. 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

Habilitação jurídica

1.81. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.84. **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>;

1.85. 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;

1.86. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

1.88. **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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.90. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

1.92. 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;

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

1.94. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.95. Prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos inscritos E não inscritos em Dívida Ativa) para com a Fazenda Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas, que deverão ser anexadas juntas na plataforma, pois há somente um campo para CND Estadual).

1.96. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

1.97. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.98. O custo estimado total da contratação é de R\$ 634.672,45 (seiscentos e trinta e quatro mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.99. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

1.100. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gabinete

Programa: 0055 – Governando para todos

Ação: 2000 – Gestão das atividades – Gabinete

Ficha: 003 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 32.933,37

Defesa Civil

Programa: 0011 – Defesa Civil

Ação: 2334 – Gestão das atividades – Defesa Civil

Ficha: 048 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 815,00

Administração

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade

Ação: 2004 – Gestão das Atividades – Administração

Ficha: 063 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 8.749,74

Administração - Polícia Civil

Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Ação: 0009 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Civil

Ficha: 083 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 73.689,98

Administração - Polícia Militar

Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Ação: 0034 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Militar

Ficha: 089 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 21.550,90

Obras Urbanas

Programa: 0016 – Desenvolvimento para o progresso





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais

Ficha: 141 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 16.275,85

Obras Rurais

Programa: 0017 – Caminhos da roça

Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais

Ficha: 191 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 618,33

Serviços Urbanos – Diretoria

Programa: 0061 – Braço amigo

Ação: 2145 – Gestão das atividades – Serviços Urbanos

Ficha: 203 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 58.530,00

Serviços Urbanos – Braço amigo

Programa: 0061 – Braço amigo

Ação: 2417 – Gestão das atividades – Braço amigo

Ficha: 225 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 149.221,67

Serviços Urbanos – Limpeza Pública

Programa: 0009 – Limpeza eficiente

Ação: 2292 – Mutirão de limpeza em vias públicas

Ficha: 222 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 331.448,03

Agricultura – Diretoria

Programa: 0054 – Agricultura em ação

Ação: 2085 – Gestão das Atividades – Agricultura

Ficha: 258 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 820,47

Agricultura – Apoio ao Agricultor

Programa: 0034 – Comida Boa

Ação: 2213 – Apoio ao agricultor familiar

Ficha: 270 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 33.242,33

Agricultura – Comida Boa

Programa: 0035 – Campo na cidade

Ação: 2090 – Promoção da produção agropecuária

Ficha: 274 – Material de Consumo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE
www.montesiao.mg.gov.br

Saldo atual: R\$ 20.000,00

Agricultura – Praças e Jardins

Programa: 0037 – Qualidade de vida

Ação: 2083 – Manutenção de praças e jardins

Ficha: 241 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 17.906,98

Educação – Diretoria

Programa: 0018 – Gestão compartilhada

Ação: 2027 – Gestão das atividades – Diretoria da Educação

Ficha: 311 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 2.398,19

Educação – Ensino Fundamental

Programa: 0022 – Leva e traz escolar

Ação: 2378 – Manutenção do transporte escolar – Ensino fundamental

Ficha: 346 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 54.800,93

Educação – Ensino Infantil

Programa: 0020 – Leva e traz escolar

Ação: 2350 – Manutenção do transporte escolar – Ensino infantil

Ficha: 379 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 87.016,71

Educação – Esporte

Programa: 0051 – Programa vida e saúde

Ação: 2338 – Desenvolvimento de práticas esportivas

Ficha: 509 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 59.111,60

Saúde – PAB/PSF

Programa: 0007 – Saúde prevenida população saudável

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Ficha: 611 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 445.439,59

Saúde – Transporte de Pacientes

Programa: 0006 – Transporte de saúde com qualidade

Ação: 2151 – Manutenção das atividades transporte de pacientes

Ficha: 906 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 19.561,07





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Saúde – Vigilância Sanitária

Programa: 0012 – Vigilância em saúde

Ação: 2022 – Manutenção das atividades – vigilância sanitária

Ficha: 724 – Material de Consumo

Saldo atual: 19.689,82

Promoção – Bolsa Família (Cad. Único)

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: 2056 – Manutenção das atividades do cadastro único

Ficha: 774 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 13.518,89

Promoção – CRAS

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: Manutenção das ações do CRAS

Ficha: 796 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 5.543,54

Promoção – CREAS

Programa: 0090 – Proteção social especial

Ação: 2301 – Manutenção das atividades do CREAS

Ficha: 810 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 13.492,64

Promoção – Conselho Tutelar

Programa: 0041 – Proteção e assistência social à criança e ao adolescente

Ação: 2077 – Apoio as ações do conselho tutelar

Ficha: 862 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 4.062,40

Fichas para os serviços:

Gabinete

Programa: 0055 – Governando para todos

Ação: 2000 – Gestão das atividades – Gabinete

Ficha: 008 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 42.072,00

Defesa Civil

Programa: 0011 – Defesa Civil

Ação: 2334 – Gestão das atividades – Defesa Civil

Ficha: 051 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 215,00

Administração

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade

Ação: 2004 – Gestão das Atividades – Administração

Ficha: 067 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 214.465,00

Administração - Polícia Civil

Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Ação: 0009 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Civil

Rua do Mercado, 417 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000
Telefone (35) 3465-6136 – E-mail: diretoriasaude@montesiao.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Ficha: 085 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 26.000,00

Administração - Polícia Militar
Programa: 0004 – Preservação da Ordem Pública
Ação: 0034 – Apoio as Atividades de policiamento – Pol. Militar
Ficha: 090 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 15.000,00

Obras Urbanas
Programa: 0016 – Desenvolvimento para o progresso
Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais
Ficha: 143 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 35.000,00

Obras Rurais
Programa: 0017 – Caminhos da roça
Ação: 2096 – Manutenção das atividades dos serviços rurais
Ficha: 194 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 300.320,00

Serviços Urbanos – Diretoria
Programa: 0061 – Braço amigo
Ação: 2145 – Gestão das atividades – Serviços Urbanos
Ficha: 205 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 100.000,00

Serviços Urbanos – Braço amigo
Programa: 0061 – Braço amigo
Ação: 2417 – Gestão das atividades – Braço amigo
Ficha: 226 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 300.000,00

Serviços Urbanos – Limpeza Pública
Programa: 0009 – Limpeza eficiente
Ação: 2292 – Mutirão de limpeza em vias públicas
Ficha: 222 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 100.000,00

Agricultura – Diretoria
Programa: 0054 – Agricultura em ação
Ação: 2085 – Gestão das Atividades – Agricultura
Ficha: 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 10.000,00

Agricultura – Apoio ao Agricultor
Programa: 0034 – Comida Boa
Ação: 2213 – Apoio ao agricultor familiar
Ficha: 273 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 25.000,00

Agricultura – Comida Boa
Programa: 0035 – Campo na cidade
Ação: 2090 – Promoção da produção agropecuária
Ficha: 276 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 12.438,00

Educação – Diretoria
Programa: 0018 – Gestão compartilhada
Ação: 2027 – Gestão das atividades – Diretoria da Educação
Ficha: 414 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 8.850,50

Educação – Ensino Fundamental
Programa: 0022 – Leva e traz escolar
Ação: 2378 – Manutenção do transporte escolar – Ensino fundamental
Ficha: 453 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 3.280,60





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA DE SAÚDE

www.montesiao.mg.gov.br

Educação – Ensino Infantil

Programa: 0020 – Leva e traz escolar

Ação: 2350 – Manutenção do transporte escolar – Ensino infantil

Ficha: 382 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 18.000,00

Educação – Esporte

Programa: 0051 – Programa vida e saúde

Ação: 2338 – Desenvolvimento de práticas esportivas

Ficha: 513 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 137.830,93

Saúde – PAB/PSF

Programa: 0007 – Saúde prevenida população saudável

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Ficha: 617 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 401.984,75

Saúde – Transporte de Pacientes

Programa: 0006 – Transporte de saúde com qualidade

Ação: 2151 – Manutenção das atividades transporte de pacientes

Ficha: 647 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 525.594,10

Saúde – Vigilância Sanitária

Programa: 0012 – Vigilância em saúde

Ação: 2022 – Manutenção das atividades – vigilância sanitária

Ficha: 726 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: 25.794,60

Promoção – Bolsa Família (Cad. Único)

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: 2056 – Manutenção das atividades do cadastro único

Ficha: 777 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Promoção – CRAS

Programa: 0089 – Proteção social básica

Ação: Manutenção das ações do CRAS

Ficha: 798 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 77.765,45

Promoção – CREAS

Programa: 0090 – Proteção social especial

Ação: 2301 – Manutenção das atividades do CREAS

Ficha: 815 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 15.000,00

Promoção – Conselho Tutelar

Programa: 0041 – Proteção e assistência social à criança e ao adolescente

Ação: 2077 – Apoio as ações do conselho tutelar

Ficha: 865 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 13.965,45

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

Monte Siao, 22 de julho de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável de forma eletrônica.





PREFEITURA DE MONTE SIÃO

RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31

MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000

FONE: (35) 3465 3053



CÓDIGO DE ACESSO

918BEBA2285345818C4E6D9272934993

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ELCIO FRANCISCO DO CARMO em 22/07/2024 14:33:25
CPF:***.***-.476-20
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: VIVIAN DE LIMA KAUFFMANN em 22/07/2024 14:37:38
CPF:***.***-.166-03
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: LUCAS AZEVEDO em 23/07/2024 08:54:23
CPF:***.***-.696-90
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: JORGE LUIS RODRIGUES DOS SANTOS em 23/07/2024 12:46:15
CPF:***.***-.238-00
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montesiaopmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/918BEBA2285345818C4E6D9272934993>