



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 535/25, 552/25, 570/25 e 595/25)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por PREGÃO ELETRÔNICO para contratação de prestação de serviços e fornecimento de peças para a manutenção preventiva e corretiva de bebedouros e purificadores de água, pelo Departamento Municipal de Saúde, Departamento Municipal de Educação, Departamento Municipal de Administração e Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela Descritiva:

Tabela 1- Quantitativo mensurado

Item	Produto	Quant	Und	Valor unit	Valor total
1	Bebedouro de Coluna com 2 torneiras gelada/natural, refrigeração a compressor com gás R134A que não agride a camada de ozônio, voltagens opcionais em 127 e 220 volts, termostato externo regulável, serpentina externa para fácil limpeza e higienização, reservatório não inferior a 3 lts, bandeja removível formato de coluna, acomoda galão de 10 e 20 lts, grande vazão de água, torneiras práticas, pés antiderrapantes, medidas aproximadas: 980x320x330mm (AxLxP). Produto com certificação do INMETRO, 12 meses de garantia.	11	UN	R\$ 1.466,67	16.133,37
2	BOIA PARA PURIFICADOR E BEBEDOURO INDUSTRIAL	88	UN	R\$ 89,33	7.861,04
3	KIT REPARO PARA TORNEIRA BEBEDOURO INDUSTRIAL	112	UN	R\$ 48,00	5.376,00
4	MANGUEIRA 6" PARA BEBEDOURO	284	M	R\$ 6,10	1.732,40
5	MINI REGISTRO DE 1/2 PARA PURIFICADOS E BEBEDOURO	96	UN	R\$ 84,33	8.095,68
6	Purificador Gravitacional para substituição de galão com reservatório não inferior a 19lts, com 2 elementos filtrantes, refil com capacidade mínima de filtragem de 600lts cada, com abastecimento	14	UN	R\$ 1.195,33	16.734,62





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

	automático ligado a rede hidraulica, reduz microorganismos e contaminantes físicos/químicos, elimina odor, gosto e cloro acima de 95%, com eficiência bacteriológica aprovada. Produto com certificação do INMETRO, 12 meses de garantia.				
7	Refil para bebedouro. Elemento filtrante/refil, com capacidade mínima de filtragem de 600 lts cada, reduz microorganismos e contaminantes físicos/químicos, elimina odor, gosto e cloro acima de 95%, com eficiência bacteriológica aprovada.	338	UN	R\$ 104,33	35.263,54
8	Torneira para bebedouro mesa/coluna	144	UN	R\$ 35,33	5.087,52
9	Instalação de bebedouro e purificadores de água. Instalação completa do produto, incluso os materiais utilizados, com 06 meses de garantia.	20	SV	R\$ 363,33	7.266,60
10	CONCERTO REFRIGERAÇÃO BEBEDOURO INDUSTRIAL SEM TROCA DE MOTOR	53	SV	R\$ 918,67	48.689,51
11	CONCERTO REFRIGERAÇÃO DE BEBEDOURO MESA/COLUNA SEM TROCA DE MOTOR	76	SV	R\$ 606,67	46.106,92
12	Serviço de limpeza e higienização em bebedouros de mesa/coluna	273	SV	R\$ 44,33	12.102,09
13	Serviço de limpeza e higienização em Purificadores de Água.	271	SV	R\$ 113,33	30.712,43
14	Serviço de mudança de instalação	58	SV	R\$ 360,00	20.880,00
15	SERVIÇO DE REPARO EM MANGUEIRA E CONEXÕES - PURIFICADOR DE ÁGUA	86	SV	R\$ 183,33	15.766,38
16	BEBEDOURO DE MESA COM 2 TORNEIRAS GELADA/NATURAL, REFRIGERAÇÃO A COMPRESSOR COM GÁS R134A QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO, VOLTAGENS OPCIONAIS EM 127 E 220 VOLTS, TERMOSTATO EXTERNO REGULÁVEL, SERPENTINA EXTERNA PARA FACIL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, RESERVATÓRIO NÃO INFERIOR A 3 LTS, BANDEJA REMOVÍVEL FORMATO DE MESA/COMPACTO, ACOMODA GALÃO DE 10 E 20 LTS, GRANDE VAZÃO DE ÁGUA, TORNEIRAS PRATICAS, PÉS ANTIDERRAPANTES. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, 12 MESES DE GARANTIA.	6	UN	R\$ 1.241,33	7.447,98
17	REFIL PARA PRE FILTRO 5" CARVÃO + PP REFIL INTERNO PARA BEBEDOURO INDUSTRIAL PARA RETENÇÃO DE PARTICULAS E REDUÇÃO DO CLORO.	94	UN	R\$ 92,00	8.648,00
18	REFIL PARA PRE FILTRO 10" CARVÃO + PP REFIL INTERNO PARA PRE FILTRO PARA RETENÇÃO DE PARTICULAS E REDUÇÃO DO	118	UN	R\$ 96,67	11.407,06





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

	COLORADO TAMANHO 10				
19	TORNEIRA PARA BEBEDOURO INDUSTRIAL	146	UN	R\$ 89,67	13.091,82
20	Bebedouro Industrial 200 Lts	1	UN	R\$ 4.692,00	4.692,00
21	Bebedouro Industrial 50 Lts	9	UN	R\$ 3.389,67	30.507,03
22	Refil para purificador pressão fr 600	24	UN	R\$ 144,33	3.463,92
23	Bebedouro Industrial 100 Lts	1	UN	R\$ 4.156,67	4.156,67
24	Serviço Limpeza/Higienização Bebedouro Industrial	80	SV	R\$ 203,33	16.266,40
Valor total: R\$377.488,98					

Fonte: Estudo Técnico Preliminar, 2025

1.2. O(s) serviço(s) objeto(s) desta contratação é(s) caracterizado(s) como específico(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício fiscal de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A água é um recurso essencial para o bem-estar e a qualidade de vida de todos que circulam diariamente pelos servidores, colaboradores e visitantes dos prédios públicos. Garantir que os bebedouros estejam funcionando corretamente não é apenas uma questão de infraestrutura, pois também compreende a saúde dos consumidores, mitigando a transmissão de doenças por meio de água não-filtrada. A necessidade de tal recurso está expressa na NR (Norma regulamentadora) nº 24, a qual estabelece as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; além de estar constante no artigo 200 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho):

VII - higiene nos locais de trabalho, com discriminação das exigências, instalações sanitárias, com separação de sexos, chuveiros, lavatórios, vestiários e armários individuais, refeitórios ou condições de conforto por ocasião das refeições, fornecimento de água potável, condições de limpeza dos locais de trabalho e modo de sua execução, tratamento de resíduos industriais.





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Com o uso contínuo, os bebedouros apresentam desgastes naturais, podendo ter vazamentos, falhas na refrigeração ou no fornecimento de água. Isso impacta diretamente o conforto e a rotina daqueles que dependem desses equipamentos para se manterem hidratados ao longo do dia. Dessa forma, a manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros se torna essencial para que todos tenham acesso à água potável de forma segura e adequada. A substituição de peças desgastadas evitará a interrupção do serviço, prolongará a vida útil dos equipamentos e contribuirá para um ambiente mais acolhedor e funcional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Determinada a solução preferida, tem-se a intenção de que esta trará o arcabouço normativo básico para que a gestão dos recursos, sendo bem realizada, com economicidade, lisura e transparência, dando assim, qualidade às ações e serviços públicos de saúde colocados à disposição da comunidade local, além de propiciar maior segurança ao Município e aos seus servidores na utilização dos recursos públicos. A complexidade da Administração Pública torna prudente a manutenção e fornecimento por empresa especializada em bebedouros e purificadores de água, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim, a contratação de uma empresa especializada que contribua com a consonância legislativa do trabalho se faz necessária. Os serviços em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a manutenção dos serviços nos prédios públicos municipais de Monte Sião.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Do Início da execução do objeto:

- a) Com o efetivo recebimento da ordem de serviço;

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

- a) As ordens de serviço serão emitidas, solicitando à empresa que preste os serviços;
- b) A empresa trará a equipe completa e devidamente identificada, conforme o item requer;
- c) A empresa deve se apresentar ao local informado na solicitação até 24 horas após o envio de solicitação coerente para a empresa, por meio de correio eletrônico, quando forem requeridos itens de manutenção corretiva (todos os itens, exclusive os itens 12, 13 e 24);
- d) A empresa trará os equipamentos e utensílios necessários, tais como: ferramentas e peças sobressalentes, quando for o caso;
- e) A Contratada pode implementar soluções mais eficientes em termos de consumo de energia, como a adequação dos sistemas já existentes, contribuindo para a redução de gastos com energia elétrica;
- f) Realizar a manutenção preventiva/higienização dos bebedouros, aumentando sua vida útil e evitando sua deterioração por acúmulo de sujidades e mau funcionamento de peças comprometidas ou desgastadas;
- g) Cumprir com o período estabelecido para a manutenção preventiva, sendo ele de 3 meses (aproximadamente 90 dias) e troca de refil semestralmente, a fim de realizar a higienização e checagem de funcionamento do aparelho;
- h) Solucionar, em um período máximo de 24 horas, intercorrências que necessitem de manutenção corretiva. Visto que, esse período começa a ser contado após envio de Autorização de Fornecimento pela Secretaria demandante para a empresa;
- i) Garantir o bom funcionamento dos aparelhos, tendo em vista a potabilidade, filtragem e resfriamento da água;
- j) Todos os aparelhos devem conter selo regular do INMETRO;





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

k) Quando os aparelhos forem retirados do local para manutenção corretiva, a empresa deverá fornecer outro aparelho de mesmo modelo, temporariamente, a fim de suprir as necessidades básicas regulares de fornecimento de água potável;

l) Quando houver troca de peças, as mesmas devem ser compatíveis com os modelos já contidos no aparelho, evitando incompatibilidade;

m) A Contratada deverá obedecer o local de entrega expresso nas Autorizações de Fornecimento enviadas pela Secretaria demandante;

n) A realização dos serviços corretivos de urgência podem ocasionar em prestação de serviço em horário extra-comercial, isto é, diferente do período entre 8 horas e 17 horas.

5.1.3 O serviço será demandado conforme solicitação da Secretaria, durante o período de vigência da contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- a) Rua do Antigo Fórum - Almoxarifado Central;
- b) Rua Tijuco Preto - Secretaria de Saúde;
- c) Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira (número 105) - PSF Raimundo Horizontino Tavares da Silva;
- d) Rua Alfredo Machado (sem número) - ESF Benedito Virgílio - Colinas;
- e) Avenida das Fontes (número 775) - PSF Dr. Francisco de Assis Araújo - Vila São Simão;
- f) Rua São Judas Tadeu (número 142) - Mococa;
- g) Rua Alaércio Zucato (sem número) - Batinga;
- h) Rua Maurício Zucato, 111 - Centro;
- i) Rua Elpídio Glória, 51 - Parque Dona Antonieta;
- j) Rua Zeca de Castro, 11, Jardim Flamboyant;
- k) Rua. José Guirelli, 84 - Parque Dona Antonieta;
- l) Rua Antônio Genghini, 41 - Parque Dona Antonieta;
- m) Rua Ernesto Gotardelo, 51 - Centro;
- n) Rua Minas Gerais, 417 - Centro;
- o) Rua Achiles de Souza Bueno, 405 – Lot.: São Marcos (B. Mococa);
- p) Rua Alto da Santa Cruz, 57 - Centro;





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

- q) Rua Juscelino K. de Oliveira, 926 - Centro;
- r) Rua Florêncio Alves de Carvalho, 174 - Centro;
- t) Avenida das Fontes - B: São Simão;
- u) Rua Abílio Zucato, 240 - Centro;
- v) Rua Nossa Senhora Aparecida, 66 – Lot. São Marcos (B. Mococa);
- w) Sertãozinho dos Cardosos - B. Rural;
- x) Rua Minas Gerais, 417 - Centro;
- y) Rua José Rielli, 51 - Centro;
- z) Rua Ângelo Artuso, 80 - B. Alves;
- a1) Guiné - B. Rural;
- a2) Avenida das Fontes, 771 - B. Vila São Simão.

5.2.1. No caso da específico da prestação de serviços: Orientador de Público, Locutor, Recreação/Monitor, Pipoca e algodão doce, deverão estes estar presentes no local da prestação do serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) min;

5.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: as prestações dos serviços serão realizadas majoritariamente em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, entre 8 horas e 17 horas. Entretanto, caso haja intercorrência que necessite de intervenção corretiva urgente, esse horário pode ser flexível, assim, é prudente que a Contratada tenha disponibilidade 24 horas.

Materiais a serem disponibilizados

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os participantes colocados em posições posteriores no procedimento qualificador, dentro do processo licitatório, serão convocados, anotadas tais circunstâncias, mediante simples





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante das empresas Contratadas 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

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

6.7. 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

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

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

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

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.17. 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;

6.18. 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;

6.19. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.20. O fiscal técnico realizará a avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade,





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.23. 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

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

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

6.26. 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.

6.27. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.27.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.27.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.27.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.27.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

- 6.27.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 6.27.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;
- 6.27.1.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.27.1.4. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.27.1.5. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.27.1.6. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.27.1.7. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.27.1.8. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.27.1.9. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.27.1.10. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.27.1.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.27.1.12. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.27.1.13. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.27.1.14. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.27.1.15. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

FGTS de cada empregado dispensado;

6.27.1.16. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.27.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.27.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.27.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.28.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.27.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços Contratados.

6.27.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.27.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.27.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.27.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.27.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.27.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.27.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.27.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

prejuízo das demais sanções.

6.27.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.27.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.27.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.27.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.27.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.27.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.27.21 Para efeito de recebimento pelos serviços a serem Contratados na ata de registro de preços, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.28. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

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

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

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

6.31. 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.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pela Secretaria.

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





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- a) A efetiva prestação do serviço deverá ser devidamente avaliada por relatório técnico produzido pelo fiscal do contrato.

Do recebimento

7.5. 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](#)).

7.6. 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 refere a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. Para efeito de recebimento dos serviços prestados:

7.8.1 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;

7.9. 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;

7.10. 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](#));

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. 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;

7.12. 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;

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

7.14. 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

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

7.16. 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](#);

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. 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;

7.21. 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;

7.22. 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;

7.23. 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;

7.23.1. 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.

Do Prazo para Pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.25. 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.

Da Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco,





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.28.1 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.

7.29. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para Registro de preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Habilitação Jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

Habilitação fiscal e trabalhista

8.4. Habilitação fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

- a) Prova de inscrição no CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos inscritos E não inscritos em Dívida Ativa) para com a Fazenda Nacional/INSS, Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas, verifique conforme seu Estado) e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g) Caso algum documento fiscal esteja vencido, será concedido o prazo de cinco dias úteis, conforme a Lei Complementar nº. 123/06, às licitantes que comprovarem estar enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. A Qualificação Econômico-Financeira, conforme o caso consistirá em:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

8.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, “Índice de Solvência Geral (ISG)” e “Índice de Liquidez Corrente (ILC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

c) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

8.5.2.1. Onde, AC=Ativo Circulante, PC=Passivo Circulante, ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo, PELP= Passivo Exigível a Longo Prazo e AT=Ativo Total.

8.5.2.2. Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

8.5.2.3. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

8.5.2.4. Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC nº 123/06.

8.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.5.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.6. A Qualificação Econômica-Financeira, conforme o caso consistirá em:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

c) Consultar área técnica se há algum registro e/ou documentação para a aquisição do objeto;

d) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

e) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

f) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, **quando for o caso;**

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

8.8.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.8.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

8.10. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

8.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

8.12. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Qualificação Técnico-Profissional

8.13. Apresentar profissional(s), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

execução de serviço de características semelhantes;

8.13.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.13.2. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico;

8.13.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

8.13.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

Das Empresas Estrangeiras

8.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

8.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

8.14.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

Do Cadastramento da Proposta Inicial

8.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, juntamente com a proposta escrita, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

e) Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT).

Das Considerações Finais

8.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original OU por cópia;

8.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

8.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$377.488,98.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal;





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade.

Ação: 2004 – Gestão das Atividades – Administração.

Ficha: 066 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Saldo Atual: R\$ 189,05

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade.

Ação: 1127 – Aquisição de Equipamentos.

Ficha: 060 – Equipamentos e Material Permanente.

Saldo Atual: R\$ 70.000,00

Programa: 0001 – Gestão Pública de Qualidade

Ação: 2004 – Gestão das Atividades – Administração

Ficha: 062 – Material de Consumo

Saldo Atual: R\$ 68.878,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

Ação 2050 GESTAO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS –

ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha 816 - Material de Consumo

Saldo atual: 10.000,00

Programa 0089 Proteção Social Básica

Ação 2303 MANUTENCAO DAS ACOES DO CRAS

Ficha 772 - Material de Consumo

Saldo atual: 16.500,00

Programa 0090 Proteção Social Especial

Ação 2301 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CREAS

Ficha 789 - Material de Consumo

Saldo atual: 15.000,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

Ação 2056 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CADASTRO UNICO





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Ficha: 731 - Material de Consumo

Saldo: R\$ 20.000,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

Ação 2077 APOIO AS ACOES DO CONSELHO TUTELAR

Ficha: 828 - Material de Consumo

Saldo: 10.000,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

**Ação 2050 GESTAO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS -
ASSISTENCIA SOCIAL**

Ficha: 819 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 25.000,00

Programa 0089 Proteção Social Básica

Ação 2303 MANUTENCAO DAS ACOES DO CRAS

Ficha: 774 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 78,800,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

Ação 2056 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CADASTRO UNICO

Ficha: 734 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 10.000,00

Programa 0027 Gestão de Políticas Assistenciais

Ação 2077 APOIO AS ACOES DO CONSELHO TUTELAR

Ficha: 831 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: 15.000,00

Programa 0027 Equipamentos e material permanente

Ação 1090 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Ficha: 814

Saldo: R\$ 10.000,00





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Programa 0041 Proteção e Assistência à Criança e ao Adolescente

Ação 1259 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 847 - Equipamentos e Material Permanente

Saldo: R\$ 10.000,00

Programa: 05 - GESTÃO DO SUS MUNICIPAL

Ação: 1180 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - DIRETORIA DE SAÚDE

Ficha: 569 Equipamentos e Material Permanente

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Programa: 05 - GESTÃO DO SUS MUNICIPAL

Ação: 2182 GESTÃO DAS ATIVIDADES - DIRETORIA DE SAÚDE

Ficha: 579 Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Programa: 0005 GESTÃO DO SUS MUNICIPAL

Ação: 2182 0000 GESTÃO DAS ATIVIDADES - DIRETORIA DE SAÚDE

Ficha: 583 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 1.600,00

Programa: 0007 SAÚDE PREVINIDA POPULAÇÃO SAUDAVEL

Ação: 2018 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA

Ficha: 591 Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 635.000,00

Programa: 0007 SAÚDE PREVINIDA POPULAÇÃO SAUDAVEL

Ação: 2018 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA

Ficha: 596 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 474.400,00

Programa: 0015 SAÚDE PARA TODOS

Ação: 1280 AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 631 Equipamentos e Material Permanente





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Programa: 0015 SAÚDE PARA TODOS

Ação: 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - MEDIA COMPLEXIDADE

Ficha: 633 Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 200.000,00

Programa: 0015 SAÚDE PARA TODOS

Ação: 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - MEDIA COMPLEXIDADE

Ficha: 637 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 1.844.309,29

Programa: 0008 FARMÁCIA POPULAR MEDICAMENTOS PARA TODOS

Ação: 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - FARMÁCIA

Ficha: 674 Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 30.000,00

Programa: 0008 FARMÁCIA POPULAR MEDICAMENTOS PARA TODOS

Ação: 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - FARMÁCIA

Ficha: 677 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 3.400,00

Programa: 0012 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Ficha: 691 Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 45.000,00

Programa: 0012 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Ficha: 693 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 47.100,00

Programa: 0018- Gestão Compartilhada

Ação: 2027- Gestão das Atividades Diretoria de Educação





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Ficha: 311 – 3.3.90.40.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 91.750,00

Programa: 0018- Gestão Compartilhada

Ação: 2027- Gestão das Atividades Diretoria de Educação

Ficha: 308 – 3.3.90.30.00 Material de consumo

Saldo: R\$ 150.000,00

Programa: 0018- Gestão Compartilhada

Ação: 2027- Gestão das Atividades Diretoria de Educação

Ficha: 306 – 4.4.90.52.00 Equipamento E Material Permanente

Saldo: R\$ 5.000,00

Programa: 0021- Despertando para o Saber

Ação: 2013- Gestão das Atividades Ensino Fundamental- Manutenção do Ensino

Ficha: 322 – 3.3.90.40.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 265.976,73

Programa: 0021- Despertando para o Saber

Ação: 2013- Gestão das Atividades Ensino Fundamental- Manutenção do Ensino

Ficha: 318 – 3.3.90.30.00 Material de consumo

Saldo: R\$ 400.000,00

Programa: 0021- Despertando para o Saber

Ação: 2013- Gestão das Atividades Ensino Fundamental- Manutenção do Ensino

Ficha: 315 – 4.4.90.52.00 Equipamento E Material Permanente

Saldo: R\$ 5.000,00

Programa: 0019- Cuidando, Brincando e Aprendendo- Creche

Ação: 2029- Manutenção das Atividades de Creches





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Ficha: 348 – 3.3.90.40.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 178.275,75

Programa: 0019- Cuidando, Brincando e Aprendendo- Creche

Ação: 2029- Manutenção das Atividades de Creches

Ficha: 346 – 3.3.90.30.00 Material de consumo

Saldo: R\$ 400.000,00

Programa: 0019- Cuidando, Brincando e Aprendendo- Creche

Ação: 2029- Manutenção das Atividades de Creches

Ficha: 345 – 4.4.90.52.00 Equipamento E Material Permanente

Saldo: R\$ 50.000,00

Programa: 0020- Descobrindo o Mundo – Pré-Escola

Ação: 2033- Gestão das Atividades da Pré-Escola

Ficha: 363 – 3.3.90.40.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 177.930,90

Programa: 0020- Descobrindo o Mundo – Pré-Escola

Ação: 2033- Gestão das Atividades da Pré-Escola

Ficha: 361 – 3.3.90.30.00 Material de consumo

Saldo: R\$ 250.000,00

Programa: 0020- Descobrindo o Mundo – Pré-Escola

Ação: 2033- Gestão das Atividades da Pré-Escola

Ficha: 358 – 4.4.90.52.00 Equipamento E Material Permanente

Saldo: R\$ 5.000,00

Programa: 0051- Divisão de Esporte e Recreação.

Ação: 2338- Desenvolvimento De Pratica Esportiva

Ficha: 486 – 3.3.90.40.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo: R\$ 150.000,00





Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: turismo.montesiaomg@gmail.com

Programa: 0051- Divisão de Esporte e Recreação.

Ação: 2338- Desenvolvimento De Pratica Esportiva

Ficha: 482– 3.3.90.30.00 Material de consumo

Saldo: R\$ 100.000,00

Programa: 0051- Divisão de Esporte e Recreação.

Ação: 1010 – Equipamento e Material Permanente – Esporte

Ficha: 467 – 4.4.90.52.00 Equipamento E Material Permanente

Saldo: R\$ 10.000,00

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

Monte Sião, 11 de março de 2025.

André de Godoy

Secretário Municipal de Saúde

Ana Cláudia Pennacchi Taveira

Secretária Municipal de Educação

Edir Donizete Vergílio Veronez

Secretário Municipal de Administração

Marcela Cristina Renção Zucato

Secretária Municipal de Assistência
e Promoção Social

Rodrigo de Castro Ribeiro

Secretário Municipal de Turismo,
Indústria, Comércio, Cultura e Lazer





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

EE0B2C82BBF743B39F6F35659812BCAA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

- ✓ Assinante: RODRIGO DE CASTRO RIBEIRO em 04/04/2025 08:28:28
CPF:***.***.236-87
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: MARCELA CRISTINA RENCAO ZUCATO em 04/04/2025 18:08:09
CPF:***.***.688-33
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: ANDRE DE GODOY em 07/04/2025 15:51:36
CPF:***.***.668-21
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: ANA CLAUDIA PENNACCHI TAVEIRA em 08/04/2025 17:12:39
CPF:***.***.786-25
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/EE0B2C82BBF743B39F6F35659812BCAA>