



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 047/2024)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação através de licitação para aquisição de medicamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	633.001.007	ACETATO BETAMETASONA FOSF DIS BETAM INJ	1.950	8,70	16.965,00
2	633.001.012	ACETATO DEXAMETASONA CREME	2.150	1,79	3.848,50
3	633.001.018	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG	170.500	0,07	11.935,00
4	633.001.027	ACIDO TRANEXAMICO 250MG	750	4,15	3.112,50
5	633.001.035	ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS 200ML	1.920	6,52	12.518,40
6	633.002.524	ACTILYSE 50MG INJ	8	2.611,48	20.891,84
7	633.001.040	ADENOSINA INJ	300	10,23	3.069,00
8	633.001.043	AGUA DESTILADA INJ	18.900	0,31	5.859,00
9	633.001.060	ALGINATO DE CALCIO 10CM X 10CM	280	7,05	1.974,00
10	633.001.072	AMINOFILINA INJ	350	3,93	1.375,50
11	633.001.103	ATENOLOL 50 MG	154.100	0,07	10.787,00
12	633.001.122	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI	2.400	9,33	22.392,00
13	633.001.128	BESILATO ANLODIPINO 10 MG	11.800	0,07	826,00
14	633.001.135	BICARBONATO SODIO 8,4 INJ	400	0,73	292,00
15	633.001.141	BROMETO IPRATROPIO GOTAS	1.230	1,27	1.562,10
16	633.001.146	BROMETO N-BUTILESCOPOLAMINA INJ - 633.001.146	3.600	1,15	4.140,00
17	633.002.473	BROMETO ROCURONIO INJ 10 MG/ML	50	10,41	520,50
18	633.001.150	BROMOPRIDA INJ	8.100	1,60	12.960,00
19	633.001.152	BROMOPRIDA GOTAS	1.020	2,32	2.366,40
20	633.001.159	BUTILBROMETO ESCOPOL + DIPIRONA 10MG	13.800	0,36	4.968,00
21	633.001.160	BUTILBROMETO ESCOPOL + DIPIRONA INJ - 633.001.160	8.150	2,09	17.033,50
22	633.001.174	CAPTOPRIL 25 MG	63.500	0,03	1.905,00
23	633.001.191	CARVAO ATIVADO EM PO	3	1,18	3,54
24	633.001.210	CEFALOTINA 1G	100	4,56	456,00
25	633.001.217	CEFTRIAXONA SODICA 1 G + LIDOCAINA 1% INJ. IM	5.100	6,00	30.600,00
26	633.001.214	CEFTRIAXONA 1 G INJ	12.800	4,45	56.960,00
27	633.001.226	CETOPROFENO 100 MG IV INJ	4.150	2,63	10.914,50
28	633.001.228	CETOPROFENO 100 MG IM INJ	3.250	2,63	8.547,50
29	633.002.482	CIMETIDINA INJ	400	1,93	772,00
30	633.001.235	CINARIZINA 75 MG	19.800	0,35	6.930,00
31	633.001.240	CITRATO FENTANILA 2 ML INJ	400	3,11	1.244,00
32	633.001.239	CITRATO FENTANILA INJ	500	4,14	2.070,00
33	633.001.259	CLOPIDOGREL 75MG	40.500	0,29	11.745,00
34	633.001.009	ACETATO RETINOL POMADA OFTALMICA	430	11,49	4.940,70
35	633.001.262	CLORETO DE POTASSIO 19,1% INJ	400	0,44	176,00







# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

78	633.001.484	DIMETICONA GOTAS	2.050	1,69	3.464,50
79	633.001.486	DINITRATO ISOSSORBIDA 10 MG	1.050	0,29	304,50
80	633.001.487	DINITRATO ISOSSORBIDA 5 MG	1.250	0,29	362,50
81	633.001.501	DIPIRONA GOTAS	3.100	1,27	3.937,00
82	633.001.505	DIPIRONA INJ	12.420	0,89	11.053,80
83	633.001.493	DIPIRONA 500 MG	68.200	0,14	9.548,00
84	633.001.511	DIPROPIONATO BETAMETASONA + FOSF.DIS.BETAM. INJ	2.200	4,37	9.614,00
85	633.001.541	ENOXAPARINA 60 MG INJ	400	19,20	7.680,00
86	633.001.543	ENOXAPARINA 40 MG INJ	3.200	19,20	61.440,00
87	633.001.545	EPINEFRINA INJ	500	1,35	675,00
88	633.001.552	ERGOMETRINA 0,2 INJ	100	2,76	276,00
89	633.001.568	ETILEFRINA INJ	100	2,10	210,00
90	770.001.038	ETOMIDATO INJ - AMP	100	10,94	1.094,00
91	770.001.040	FENITOINA INJ - AMP	250	1,86	465,00
92	770.001.042	FENOBARBITAL INJ - AMP	250	2,66	665,00
93	633.001.603	FLUMAZENIL INJ	120	5,90	708,00
94	633.001.621	FOSFATO SODIO MONOBASICO	300	6,07	1.821,00
95	633.002.478	DEXAMETASONA 2 MG/ML INJ 1 ML	2.600	0,97	2.522,00
96	633.001.452	DEXAMETASONA 4 MG/ML INJ	4.250	1,60	6.800,00
97	633.001.631	FUROSEMIDA INJ	1.120	0,99	1.108,80
98	633.001.640	ALGINATO DE CALCIO E SODIO GEL HIDRATANTE 25 G	360	15,71	5.655,60
99	633.002.636	GLICERINA PURA 12% 500ML COM SONDA RETAL	250	10,19	2.547,50
100	633.001.652	GLICOSE 25% 10 ML INJ	1.050	1,27	1.333,50
101	633.001.654	GLICOSE 50% 10 ML INJ	1.150	1,36	1.564,00
102	770.001.047	HALOPERIDOL INJ - AMP	300	1,95	585,00
103	633.001.677	HEMITARTARATO NOREPINEFRINA INJ	400	2,99	1.196,00
104	633.001.685	HEPARINA SODICA 0,25ML SUBCUTANEA	50	6,58	329,00
105	633.001.684	HEPARINA SODICA 5ML IV	50	14,86	743,00
106	633.001.694	HIDROCOLOIDE GEL 30G	330	24,60	8.118,00
107	633.001.708	IBUPROFENO GOTAS	2.300	2,64	6.072,00
108	633.001.711	IBUPROFENO 600 MG	41.100	0,20	8.220,00
109	633.001.736	INSULINA NPH	212	21,07	4.466,84
110	633.001.738	INSULINA REGULAR HUMANA	114	21,07	2.401,98
111	633.001.807	LOSARTANA POTASSICA 50 MG	432.500	0,08	34.600,00
112	633.001.812	MALEATO ENALAPRIL 10 MG	51.200	0,05	2.560,00
113	633.001.816	MALEATO ENALAPRIL 20 MG	114.100	0,08	9.128,00
114	633.001.845	MEROPENEM INJ 1G	300	15,70	4.710,00
115	633.001.846	METALYSE 40 MG (8000U)	10	6.247,01	62.470,10
116	633.001.848	METILDOPA 250 MG	19.600	0,66	12.936,00
117	633.001.851	METILDOPA 500 MG	18.200	1,01	18.382,00
118	633.001.853	METILPREDNISOLONA PO LIOFILIZA	150	11,95	1.792,50
119	633.001.871	MONONITRATO ISOSSORBIDA 40 MG	7.900	0,27	2.133,00
120	633.002.417	NEOSTIGMINA INJ	50	1,36	68,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

121	633.001.883	NIFEDIPINO 20 MG	20.250	0,17	3.442,50
122	633.001.891	NIMESULIDA 100 MG	23.600	0,10	2.360,00
123	633.001.897	NIMODIPINO 30 MG	100	0,99	99,00
124	633.002.407	NITROGLICERINA 5MG/ML INJ	100	32,50	3.250,00
125	633.001.915	NITROPRUSSIATO SODIO	100	22,10	2.210,00
126	633.001.924	OCITOCINA INJ	50	3,52	176,00
127	633.001.930	OMEPRAZOL INJ	4.200	6,66	27.972,00
128	633.001.927	OMEPRAZOL 20 MG	229.500	0,07	16.065,00
129	633.001.960	PARACETAMOL 100MG/ML GOTAS	700	3,52	2.464,00
130	633.001.957	PARACETAMOL 500 MG	29.100	0,10	2.910,00
131	633.001.966	PENTOXIFILINA INJ	100	20,64	2.064,00
132	633.001.994	PROPATILNITRATO 10 MG	32.100	0,50	16.050,00
133	633.001.996	PROPOFOL INJ	400	8,72	3.488,00
134	633.002.047	SINVASTATINA 40 MG	78.200	0,17	13.294,00
135	633.002.068	SOLUCAO GLICOSE 5 % 250 ML	1.050	4,88	5.124,00
136	633.002.066	SOLUCAO GLICOSE 5 % 500 ML	1.050	5,89	6.184,50
137	633.002.089	SOLUCAO GLICOSE 5%+CLORETO SODIO 0,9% 250 ML	1.050	4,95	5.197,50
138	633.002.090	SOLUCAO GLICOSE 5%+CLORETO SODIO 0,9% 500 ML	1.050	5,76	6.048,00
139	633.002.074	SOLUCAO GLUCONATO CALCIO 10% INJ	100	2,81	281,00
140	633.002.075	SOLUCAO MANITOL 20% 250 ML	210	8,87	1.862,70
141	633.002.076	SOLUCAO RINGER COM LACTATO 500 ML	1.405	7,13	10.017,65
142	633.002.082	SOLUCAO FISIOLÓGICA CLORETO SODIO 0,9% 10 ML	6.000	0,43	2.580,00
143	633.002.080	SOLUCAO FISIOLÓGICA CLORETO SODIO 0,9% 100 ML	15.500	3,91	60.605,00
144	633.002.079	SOLUCAO FISIOLÓGICA CLORETO SODIO 0,9% 1000 ML	2.920	7,54	22.016,80
145	633.002.083	SOLUCAO FISIOLÓGICA CLORETO SODIO 0,9% 250 ML	10.600	4,39	46.534,00
146	633.002.085	SOLUCAO FISIOLÓGICA CLORETO SODIO 0,9% 500 ML	8.700	5,87	51.069,00
147	633.002.107	SUCCINATO HIDROCORTISONA 100MG	2.050	3,40	6.970,00
148	633.002.108	SUCCINATO HIDROCORTISONA 500MG	3.050	5,42	16.531,00
149	633.002.104	SUCCINATO METOPROLOL 50MG	118.100	0,40	47.240,00
150	633.002.116	SULFADIAZINA PRATA 400 G	248	36,13	8.960,24
151	633.002.118	SULFADIAZINA PRATA 50 G	1.210	6,18	7.477,80
152	633.002.127	SULFATO AMICACINA 500 MG INJ	500	4,46	2.230,00
153	633.002.128	SULFATO ATROPINA INJ	250	2,50	625,00
154	633.002.472	SULFATO GENTAMICINA 80MG	100	1,43	143,00
155	633.002.131	SULFATO MAGNESIO 50% INJ	200	5,95	1.190,00
156	633.002.133	SULFATO MORFINA INJ	600	1,74	1.044,00
157	633.002.150	SULFATO NEOMICINA + BACITRACINA 50 G	1.398	7,48	10.457,04
158	633.002.137	SULFATO SALBUTAMOL AEROSOL	1.100	13,17	14.487,00
159	633.002.139	SULFATO TERBUTALINA INJ	100	1,35	135,00
160	633.002.406	TARTARATO METOPROLOL INJ	100	17,26	1.726,00
161	633.002.217	VITAMINA C INJ	7.250	0,15	1.087,50













# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

		DIS.CITIDINA+URIDINA+HIDROXOCOBALAMINA			
334	770.001.005	CLOBAZAM 10 MG - COMP	1.440	0,67	964,80
335	770.001.006	CLOBAZAM 20 MG - COMP	600	1,11	666,00
336	770.001.017	CLORIDRATO DULOXETINA 30 MG - CAP	3.000	1,47	4.410,00
337	770.001.018	CLORIDRATO DULOXETINA 60 MG - CAP	3.000	2,71	8.130,00
338	770.001.080	CLORIDRATO METILFENIDATO 10 MG - COMP	900	0,77	693,00
339	633.002.304	CLORIDRATO PIOGLITAZONA 30 MG	780	1,87	1.458,60
340	770.001.032	CLORIDRATO TRAZODONA 50 MG - COMP	360	0,34	122,40
341	770.001.083	CLORIDRATO VENLAFAXINA 150 MG - CAP	420	1,28	537,60
342	633.001.459	DEXPANTANOL GEL OFTALMICO	13	40,60	527,80
343	633.002.282	DIOSMIN SDU	360	2,36	849,60
344	633.001.538	EMPAGLIFLOZINA 25 MG	720	6,52	4.694,40
345	633.001.561	ESOMEPRAZOL 40MG	336	1,69	567,84
346	633.001.612	FORMOTEROL + BUDESONIDA 12/400 MCG REFIL	12	99,64	1.195,68
347	633.001.619	FOSFATO SITAGLIPTINA 50 MG + CLORID METFORMINA 100	616	4,30	2.648,80
348	770.001.045	GABAPENTINA 400 MG - CAP	360	0,45	162,00
349	633.001.636	GALVUS 50 MG	2.240	1,65	3.696,00
350	633.001.651	GLICOSAMINA + CONDROITINA PÓ ORAL	720	3,70	2.664,00
351	770.001.051	HEMITARTARATO ZOLPIDEM 10 MG - COMP	720	0,17	122,40
352	633.001.702	HYABAK COLIRIO	120	46,76	5.611,20
353	633.001.705	HYLO GEL COLIRIO	70	93,27	6.528,90
354	633.001.723	INSULINA GLARGINA 10 ML	70	178,19	12.473,30
355	633.001.732	INSULINA LISPRO	30	110,46	3.313,80
356	633.002.599	JARDIANCE 25MG	720	6,52	4.694,40
357	770.001.091	KEPPRA 250MG - COMP - TAB	900	1,04	936,00
358	770.001.092	KEPPRA 750 MG - COMP REV	1.800	2,92	5.256,00
359	633.001.760	LACTULOSE XAROPE	150	5,23	784,50
360	770.001.052	LAMITOR CD 25 MG - COMP	720	0,14	100,80
361	633.002.387	LITOCIT 10 MEQ	720	0,85	612,00
362	770.001.059	MIRTAZAPINA 45 MG - COMP	390	1,17	456,30
363	633.002.334	NEOVITE LUTEIN	360	2,27	817,20
364	770.001.060	NITRAZEPAM 5 MG - COMP	720	0,30	216,00
365	770.001.065	PREGABALINA 150 MG - CAP	2.100	0,47	987,00
366	770.001.066	PREGABALINA 75 MG - CAP	3.540	0,32	1.132,80
367	633.001.301	PROTENA	720	4,03	2.901,60
368	633.002.631	RIVAROXABANA 20 MG	5.148	0,30	1.544,40
369	633.001.332	SERETIDE 25MCG 125MCG/DOSE - 120 DOSES	12	138,88	1.666,56
370	770.001.088	SUCCINATO DESVENLAFAXINA 100 MG - COMP	720	1,33	957,60
371	770.001.089	SUCCINATO DESVENLAFAXINA 50 MG - COMP	360	1,13	406,80
372	633.002.130	SULFATO GLICOSAMINA EFERVESCENTE	360	2,35	846,00
373	633.002.177	TOXINA BOTULINICA A - 100 U	6	593,46	3.560,76
374	633.002.179	TOXINA BOTULINICA A - 300 U	12	1.741,42	20.897,04
375	633.002.182	TOXINA BOTULINICA A - 500 U	6	1.457,59	8.745,54







# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O Pronto Atendimento emitirá uma solicitação de compra (AE) para a Secretaria de Saúde, e está enviando ao PAM a Autorização de Fornecimento (AF)

a) A interessada em se credenciar deverá comprovar junto a Prefeitura, como condição para o seu credenciamento, ser possuidora de todos os documentos e licenças pertinentes a atividade a qual se destina, nas condições definidas neste ETP, necessária à prestação do serviço a ser contratado.

b) Deverá ser exigida a apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa tenha executado a contento serviços de entrega de medicamentos; b.1) serviço deverá ser similar ao do objeto licitado ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

b.2) a comprovação exigida deverá contemplar, no mínimo, 50% do quantitativo do lote licitado, admitindo-se o somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante;

b.3) O TR tratará mais subsídios relacionados com a comprovação de aptidão.

b.4) Os produtos deverão ter validade de no mínimo 3/4 (três quartos) de validade útil do prazo total da validade do produto, a partir da data de entrega dos produtos.

b.5) O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

## 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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples 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 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

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 Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da necessidade do Pronto Atendimento.

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

6.9.

### Rotinas de Fiscalização

6.10. 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](#)).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## Fiscalização Técnica

6.11. 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;

6.12. O fiscal técnico do contrato anotarà 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](#));

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

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O preposto deverá **apor** assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.23. 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, tais como: marca, qualidade e forma de uso – item 1.1 deste termo.

6.24. 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.

6.25. 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

6.26. 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.

6.27. 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;

6.28. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

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

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

no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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;

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;

exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;

Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

Comprovações 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

Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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:

Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.

A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 0 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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.

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.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.

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.

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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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

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

6.31. 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.

6.32. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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 pelo departamento.

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:

não produzir os resultados acordados,

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

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 efetiva prestação do serviço.

### 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 referem 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:

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

7.12. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

7.13. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.15. 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

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

7.17. 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](#).

7.18. 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:

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

7.19. 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;

7.20. 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](#).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

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

7.27. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## Forma de pagamento

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

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

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

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.

7.31. 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.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Registro de preços.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

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

8.12. 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.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

8.14. 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;

8.15. 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;

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

8.17. 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.

8.18. 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.

## Qualificação Econômico-Financeira

8.19. 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;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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;

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;

8.22. 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).

8.23. 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

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

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.

8.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

## Qualificação Técnico-Operacional

8.26. 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**.

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

8.28. 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.

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

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. Apresentar profissional(s), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Para o (indicar o profissional): serviços de (...)

Para o (indicar o profissional): serviços de (...)

8.33. 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).

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

8.35. 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.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.914.409,91 (dois milhões novecentos e quatorze mil, quatrocentos e nove reais e noventa e um centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. Programa (número e nome): 007 – Saúde prevenida população saudável

10.4. Ação (número e nome): 2018 – manutenção das atividades de atenção básica

10.5. Ficha (número e nome do elemento): 711 – Material de Consumo

10.6. Saldo atual: R\$ 247.142,31

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

Monte Siao, 20 de agosto de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável





**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

5FD81257E6C147D8A9FD19629A67A0AB

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

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

- ✓ Assinante: CARLA CRISTINA GRACIANO em 22/08/2024 10:52:32  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.916-15  
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: LUCIANA MARIA DE ALMEIDA em 22/08/2024 13:42:53  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.926-04  
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: GABRIEL VAZ RODRIGUES em 22/08/2024 13:55:31  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.828-54  
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: PATRICIA DANIELE DAMASO em 22/08/2024 18:10:24  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.888-30  
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: ROMENIA ROBERTO DA COSTA em 23/08/2024 12:45:03  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.206-78  
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montesiaopmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/5FD81257E6C147D8A9FD19629A67A0AB>