

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de transporte terceirizado, para os departamentos de:

- Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer;
- Educação e Esportes;
- Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; e
- Assistência Social.

A serem executados com regime de prestação de serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	TRANSPORTE DE ATLETAS ONIBUS Transporte de atletas que representarão o município em outros municípios em amistosos, campeonatos; *A empresa contratada disponibilizará a quantidade de veículos necessários para o transporte dos atletas, respeitando: -Mínimo de pessoas a serem transportados por atividades: 44. -Máximo de pessoas a serem transportados por atividade: 50. *A empresa contratada fará também o transporte interno dos atletas nos locais das atividades. *Os veículos utilizados para as viagens acima de 50km, deverão possuir banheiro. *Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados. *As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada. *O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize. *Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto. PONTO DE PARTIDA: GINÁSIO POLIESPORTIVO (TODÃO).	5000	KM	20,50	102.500,00
2	TRANSPORTE DE GRUPOS ARTISTICOS MONTESSIONENSE - A empresa contratada disponibilizará a quantidade e o tipo de veículo necessário para o transporte dos artistas respeitando: Mínimo de pessoas a serem transportadas por atividade: 01. Máximo de pessoas a serem transportadas por atividade: 50. - A empresa contratada fará também o transporte interno dos artistas nos locais das apresentações. - O veículo deve estar em dia com sua documentação e devidamente revisado. - As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada. - O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize. - Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto. - A quilometragem começará a ser contada a partir do embarque dos grupos artísticos/artistas no veículo, ou seja, a partir da Rua Juscelino K. de Oliveira, 1.210, Centro, Monte Sião/MG (endereço do Departamento de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer).	8000	KM	20,50	164.000,00
3	TRANSPORTE MICRO-ONIBUS (.) -Mínimo de pessoas a serem transportados por atividades: 27. -Máximo de pessoas a serem transportados por atividade: 32. *A empresa contratada fará também o transporte coletivo aos locais das atividades. *Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados. *As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada. *O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada	5000	KM	16,83	84.150,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

	<p>com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize.</p> <p>*Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto.</p> <p>*Total responsabilidade da empresa em caso de passageiros deixados para trás pelo motorista, tendo a empresa que deslocar um veículo para a cidade onde o passageiro ficou no prazo máximo de duas horas a contar do momento da comunicação da Divisão de Esportes.</p> <p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.</p>				
4	<p><b>TRANSPORTE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES</b></p> <p>Transporte de crianças/adolescentes e monitores para atividades culturais e de lazer em outros municípios;</p> <p>*A empresa contratada disponibilizará a quantidade de veículos necessários para o transporte das crianças/adolescentes e monitores respeitando:</p> <p>-Mínimo de crianças/adolescentes e monitores a serem transportados por atividades 44 crianças/adolescentes e monitores.</p> <p>-Máximo de crianças/adolescentes e monitores a serem transportados por atividade: 50 crianças/adolescentes e monitores.</p> <p>*A empresa contratada fará também o transporte interno das crianças/adolescentes e monitores aos locais das atividades.</p> <p>*Os veículos utilizados para as viagens acima de 50km, deverão possuir banheiro.</p> <p>*Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados.</p> <p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>*O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize.</p> <p>*Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto.</p> <p>PONTO DE PARTIDA: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO.</p>	15000	KM	20,50	307.500,00
5	<p><b>TRANSPORTE COLETIVO DE AGRICULTORES</b></p> <p>Transporte de agricultores que realizarão as atividades de campo em outros municípios;</p> <p>*A empresa contratada disponibilizará a quantidade de veículos necessários para o transporte das pessoas, respeitando:</p> <p>-Mínimo de pessoas a serem transportados por atividades: 40.</p> <p>-Máximo de pessoas a serem transportados por atividade: 44.</p> <p>*A empresa contratada fará também o transporte interno dos passageiros nos locais das atividades.</p> <p>*Os veículos utilizado para viagens acima de 50 km deverão possuir banheiro.</p> <p>*Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados.</p> <p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>*O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize.</p> <p>*Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto.</p>	1500	KM	20,50	30.750,00
6	<p><b>TRANSPORTE VAN</b></p> <p>*Transporte para todos os dias da semana do ano;</p> <p>*Veículo não inferior ao ano de fabricação 2013;</p> <p>*Mínimo de 16 lugares;</p> <p>*Cinto de segurança em todas as poltronas, com exigência de uso obrigatório por parte do motorista para com os passageiros em cumprimento a legislação vigente;</p> <p>*Assento estofado tipo poltrona;</p> <p>*Veículo revisado e em total condição de viagem com relação a pneus, conservação interna e limpeza, parte elétrica, mecânica e documentação devidamente revisados;</p>	10000	KM	9,67	96.700,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

	<p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada;</p> <p>*O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize;</p> <p>*Motorista com habilitação compatível e conhecimento de deslocamento na cidade destino;</p>				
7	<p><b>TRANSPORTE IDOSOS</b> Transporte de idosos do Grupo de Convivência do Centro de Referência de Assistência Social ? CRAS para atividades culturais e lazer em outros municípios;</p> <p><b>*SAÍDA DO PONTO 1: CRAS - RUA ZECA DE CASTRO, 11 - BAIRRO PARQUE ANTONIETA</b> <b>*SAÍDA DO PONTO 2: PSF MOCOCA - RUA SÃO JUDAS TADEU, 142 - BAIRRO MOCOCA</b></p> <p>*A empresa contratada disponibilizará a quantidade de veículos necessários para o transporte de idosos e monitores respeitando: -Mínimo de idosos a serem transportados por atividades 44 idosos. -Máximo de idosos e monitores a serem transportados por atividade: 50 idosos.</p> <p>*A empresa contratada fará também o transporte interno dos idosos e monitores nos locais das atividades.</p> <p>*Os veículos utilizado para viagens acima de 50 km deverão possuir banheiro.</p> <p>*Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados.</p> <p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>*O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize.</p> <p>*Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto.</p>	1500	KM	20,50	30.750,00
8	<p><b>TRANSPORTE COLETIVO CRAS</b> Transporte de usuários do CRAS para atividades culturais e de lazer em outros municípios;</p> <p><b>*SAÍDA DO PONTO 1: CRAS - RUA ZECA DE CASTRO, 11 - BAIRRO PARQUE ANTONIETA</b> <b>*SAÍDA DO PONTO 2: PSF MOCOCA - RUA SÃO JUDAS TADEU, 142 - BAIRRO MOCOCA</b></p> <p>*A empresa contratada disponibilizará a quantidade de veículos necessários para o transporte dos usuários, e monitores respeitando: -Mínimo de usuários e monitores a serem transportados por atividades 44 pessoas. -Máximo de usuários e monitores a serem transportados por atividade: 50 pessoas.</p> <p>*A empresa contratada fará também o transporte interno das crianças/adolescentes e monitores nos locais das atividades.</p> <p>*Os veículos utilizado para viagens acima de 50 km deverão possuir banheiro.</p> <p>*Todos os veículos devem estar em dia com sua documentação e devidamente revisados.</p> <p>*As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>*O destino de cada viagem será comunicado à empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias para que a mesma se organize.</p> <p>*Os pagamentos serão realizados parcialmente, conforme as viagens vão sendo realizadas e os km usados serão abatidos no montante previsto.</p>	1000	KM	20,50	20.500,00
9	<p><b>TRANSPORTE DE ATLETA VAN 7 LUGARES</b> Veículo automotor – Van - destinado a uso misto, adequado ao transporte de passageiros e carga, com sete lugares incluindo motorista, com capacidade de seis pessoas. A empresa vencedora poderá fazer duas ou mais viagens no mesmo horário e mesmo dia, indicando assim dois ou mais veículos para o transporte, com o número respectivo de motoristas disponíveis para a prestação do serviço. A contratante poderá solicitar a contratada o máximo de 5 veículos</p>	5000	KM	9,00	45.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

para a prestação do serviço ao mesmo tempo. As despesas com pedágio, taxas para circulação existentes em algumas cidades e gastos do motorista são de responsabilidade da empresa contratada.				
--	--	--	--	--

Total: 881.850,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto da contratação são caracterizados como essenciais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## 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.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: A partir do Aviso de Recebimento com o devido envio dos mapas com as rotas das viagens a serem realizadas pelo setor de transporte municipal solicitante;

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

- as ordens de serviço serão emitidas por documentos nomeados mapas de viagem contendo os dados como, data, horário de saída, cidade de destino, nome completo dos passageiros, endereço e telefone, solicitando à empresa que preste os serviços;

- a empresa deve deslocar o transporte até o endereço fixo indicado na descrição dos itens;

- a empresa fornecerá o transporte conforme consta neste TR, no ETP e no contrato;

Cronograma de realização dos serviços será de acordo com a demanda enviada sempre com antecedência aos serviços prestados, para que a empresa possa se programar e atender a solicitação da melhor forma;

As viagens solicitadas deverão ser feitas em qualquer horário, de acordo com a necessidade do setor, inclusive em feriados.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços de origem e destino serão indicados na descrição dos itens e nas autorizações de fornecimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

5.3. Os serviços serão prestados nos horários determinados pelos setores.

## Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.5. Serviços prestados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada, de modo a garantir a qualidade dos serviços;
  - 5.6. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto lícitado.
  - 5.7. A licitante vencedora deverá disponibilizar os veículos em estrita conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e os motoristas devidamente habilitados junto ao DETRAN e demais órgãos para guiar os veículos de transporte coletivo.
  - 5.8. A licitante vencedora deverá arcar integralmente com as despesas dos veículos com combustíveis, óleos lubrificantes, higienização e limpeza e despesas com a manutenção em geral dos veículos, inclusive com peças e serviços.
  - 5.9. A licitante vencedora deverá garantir os serviços prestados, com bom funcionamento dos veículos, com manutenções periódicas. Se houver defeito durante a prestação de serviço, o atendimento às chamadas deverá ser realizado, no máximo, em 01 (uma) hora, com reparação dos defeitos apresentados e/ou disponibilização outro veículo no mesmo prazo.
  - 5.10. A licitante vencedora deverá disponibilizar os veículos em perfeitas condições de uso, tanto em termos de mecânica quanto de funilaria, bem como seu estado de conservação interno e limpeza, o que poderá ser atestado através de vistorias e laudo de avaliação expedido pela Administração da Prefeitura Municipal de Monte Sião, ou preposto por esta indicado.
  - 5.11. Tais vistorias poderão ser realizadas a qualquer tempo, sem aviso prévio à licitante vencedora.
  - 5.12. A licitante vencedora comprometer-se-ão a efetuar o seguro para os passageiros transportados, em no máximo 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.
  - 5.13. O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, mediante recibo passado pelo Setor Responsável e Competente da Prefeitura Municipal.
  - 5.14. O local designado para a prestação dos será do Município de Monte Sião a qualquer localidade nacional;

## Materiais a serem disponibilizados

- 5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades previstas no Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua substituição quando necessário.

## Uniformes

- 5.6 Os uniformes devem seguir os padrões necessários ao cumprimento do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

## 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 Setor de Transporte de Pacientes.

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.

### Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.10. 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;

6.11. 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](#));

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

6.13. 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;

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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

6.25. 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.

6.26. 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;

6.27. 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.

6.28. 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).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

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;

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

Comprovantes 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.

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.

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 oficializar 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 oficializar 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

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

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

## 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 técnicos, 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:

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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

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.

## 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

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 o de Registro de Preços.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação

#### 8.3.1 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 pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

#### 8.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 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.

#### 8.3.3 Documentação relativa à qualificação econômico-financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

- 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:
- d- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e- 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; e
- f- 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.
- g- 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.
- h- 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.
- i- 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).
- j- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 8.3.4 Documentação relativa à qualificação técnica:

- a- declaração formal da disponibilidade dos objetos da licitação (veículos e profissionais) contratados e de propriedade ou a contratar;
  - I.1. Quanto ao profissional – condutor, para execução do objeto do presente certame;
    - I.1.1. profissional responsável pelos serviços na empresa licitante em seu quadro de pessoal permanente e/ou contrato e/ou a contratar;
    - I.1.2. Habilitação para dirigir veículos na categoria “D”;
    - I.1.3. Ter idade superior a 21 anos;
    - I.1.4. Possuir curso de formação de condutor de Transporte Coletivo;
  - I.2. Quanto ao veículo para execução do objeto do presente certame;
    - I.2.1. Indicação dos veículos em nome da empresa e/ou veículo contratado ou a contratar pela empresa licitante;
- b- CERTIFICADO de autorização de Transporte Rodoviário de Passageiros emitido pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) em nome da empresa.
- c- 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.
- d- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

- e- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- f- 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.

8.3.5. 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 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
- b. 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.
- i. 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.
- c. 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.

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

- 8.6.1 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

8.6.2. 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

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

8.8. 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](#)).

8.9. 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.

8.10. 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\$ 881.850,00** (oitocentos e oitenta e um mil e oitocentos e cinquenta reais).

## 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 pelas seguintes dotações:

10.2.1. TURISMO:

- a. Programa: 0075 - Sintaminas
- b. Ação: 2284 – Apoio a artistas locais
- c. Ficha: 502 – 33.90.39 - Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica
- d. Saldo atual: R\$ 70.000,00.

10.2.2. EDUCAÇÃO:

- a.1. Programa: 0021 – Gestão das Atividades – Ensino Fundamental
- b.1. Ação: 2013 – Manutenção do Ensino
- c.1. Ficha: 322 – 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- d.1. Saldo: R\$ 320.000,00.
- a.2. Programa: 0051 – Programa vida e saúde
- b.2. Ação: 2338 – Desenvolvimento de Práticas Esportivas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

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

c.2. Ficha: 486 – 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

d.2. Saldo: R\$ 150.000,00.

## 10.2.3. AGRICULTURA:

a. Programa: 0034 Comida boa

b. Ação: 2213 Apoio ao Agricultor Familiar

c. Ficha: 270 - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

d. Saldo atual: R\$ 25.000,00.

## 10.2.4. ASSISTÊNCIA SOCIAL

a.1. Programa: 0089 Proteção Social Básica

b.1. Ação: 2300 - Manutenção atividades GCFV - Idoso

c.1. Ficha: 769 - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

d.1. Saldo atual: R\$ 35.000,00.

a.2. Programa: 0089 Proteção Social Básica

b.2. Ação: 2409 - Manutenção do GCFV - Criança e adolescente

c.2. Ficha 778 - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

d.2. Saldo atual: R\$ 18.000,00.

Monte Sião, 30 de janeiro de 2025.

Identificação e assinatura dos servidores (ou equipe) responsáveis



**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**

144CD832DBC7450F80B522D06E0AB74E

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montesiaopmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/144CD832DBC7450F80B522D06E0AB74E>