



**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo: 799/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Execução de **PREGÃO ELETRÔNICO** para contratação de prestação de serviços especializados de pessoa jurídica para realização de **coleta, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde (Grupo A, B e E, segundo a RDC nº 222 de 28/03/18)**, para **Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Monte Siao**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Tabela 1- Quantitativo mensurado**

Item	Cód.	Descrição	Und	Qtd	Valor unit	Valor total
01	278.002.001	<b>COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (Grupo A e E)</b> – Contratação de empresa especializada na coleta, tratamento, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde do município. A coleta deverá ser realizada impreterivelmente a cada 15 dias ou antes ficando a empresa que prestará o serviço de coleta responsável por fornecer aos estabelecimentos geradores de resíduos coletores com tampa fechada em tamanho que comporte a demanda. A quantidade de estabelecimento poderá modificar de acordo com a demanda de novos estabelecimentos ou encerramento dos mesmos. Os resíduos a serem coletados são os especificados na Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 222 de 28/03/18 da ANVISA e outras normas em vigor. Deverá realizar os serviços em resíduos com possível presença de agentes biológicos que podem apresentar riscos de infecção (Grupo A), resíduos perfurocortantes e contaminantes (Grupo E).	KG	8.200	R\$ 10,15	<b>R\$ 83.230,00</b>
02	278.002.002	<b>COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS QUÍMICOS DE SAÚDE, MEDICAMENTOS ENTRE OUTROS (Grupo B)</b> - Contratação de empresa especializada na coleta, tratamento, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde do município. A coleta deverá ser realizada impreterivelmente a cada 15 dias ou antes ficando a empresa que prestará o serviço de coleta responsável por fornecer aos estabelecimentos geradores de resíduos coletores com tampa fechada em tamanho que comporte a demanda. A quantidade de estabelecimento poderá modificar de acordo com a demanda de novos estabelecimentos ou encerramento dos mesmos. Os resíduos a serem coletados são os especificados na Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº 222 de		6.800	R\$ 10,15	<b>R\$ 69.020,00</b>





	28/03/18 da ANVISA e outras normas em vigor. Deverá realizar os serviços em resíduos químicos e farmacológicos abrangidos pelo Grupo B.				
	<b>Valor total: R\$ 152.250,00</b>				

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

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

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. Urge a necessidade de realização de coleta, transporte e destinação correta de resíduos sólidos de saúde, os quais abrangem classificação específica segundo a **NBR 14652/2001 da ABNT, a Resolução CONAMA 358/2005 e a RDC ANVISA 22/2018 referentes a coleta, transporte e destinação final de resíduos de saúde.**

2.2. Assim, entende-se que a necessidade identificação e separação destes é essencial para a redução dos danos ambientais e à saúde. Nesse caso, conhece-se a origem dos resíduos e sua patogenicidade, sendo pertencentes à classificação de “Resíduo perigoso de classe I”, podendo provocar “risco à saúde pública, provocando mortalidade, incidência de doenças ou acentuando seus índices e riscos ao meio ambiente, quando o resíduo for gerenciado de forma inadequada”. Além dessa definição, a NBR 12.808/93 é destinada exclusivamente à classificação de resíduos de serviços de saúde, essa esmiúça que os resíduos produzidos são de Classe A - Resíduo Infectante e de Classe B - Resíduo Especial. Também, há a definição dada pela NBR 7.500, a qual pauta a RDC 306/2004, esta, por sua vez, estabelece grupos de classificação aplicáveis:

1.3.3 - O Grupo A é identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.

1.3.4 - O Grupo B é identificado através do símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

1.3.6 - O Grupo E é identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da inscrição de RESÍDUO PERFUROCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo.





2.3. Portanto, definido exatamente o tipo de resíduo com que se lida nos estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde no município, observa-se a essencialidade do serviço de coleta e transporte desse material. Ademais, visa atender a Resolução nº 358, de 29 de abril de 2005, emitida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente, que em seu Art. 3º dispõe que:

Cabe aos geradores de resíduos de serviços de saúde e ao responsável legal, referidos no art. 1º desta Resolução, o gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional, sem prejuízo de responsabilização solidária de todos aqueles, pessoas físicas e jurídicas que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar degradação ambiental, em especial os transportadores e operadores das instalações de tratamento e disposição final, nos termos da Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981”, da Resolução RDC 306, de 07 de dezembro de 2004, demais normas, leis e decretos que regulam a prestação dos serviços.

2.4. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução preferida tem a intenção de que esta trará o arcabouço normativo básico para que a gestão dos recursos, sendo bem realizada, com economicidade, lisura e transparência, dando assim, qualidade às ações e serviços públicos colocados à disposição da comunidade local, além de propiciar maior segurança ao Município e aos seus servidores na utilização dos recursos públicos. A complexidade da Administração Pública torna prudente a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, acondicionamento temporário e destinação adequada de resíduos de serviço de saúde, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim, a contratação de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos se faz necessária. Os serviços em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a manutenção dos serviços administrativos e a conformidade com a lei;

3.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico do Documento de Formalização de Demanda, 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.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Prestação de Serviço**

5.1. A Contratada deverá manter regularizada e em plena validade a Licença Ambiental e a autorização da ANVISA, referentes a coleta, transporte e destinação final de resíduos de saúde.

5.2. Manter em regularizado o Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (CONFEA, CFEio, CRQ ou equivalente) em plena validade;

5.3. Registro ou inscrição do representante técnico da licitante na entidade profissional competente (CONFEA, CFEio, CRQ ou equivalente) em plena validade;

5.4. A Contratada deverá realizar a coleta dos resíduos em todos os postos de coleta fornecidos pela Vigilância em Saúde, estes foram organizados em arquivo único, em formato de [mapa](#), a fim de auxiliar na montagem de rota que abranja todos os endereços;

5.4.1 Entende-se que, por ser um serviço periodicamente definido (prestação realizada a cada quinze dias), a Contratada deverá recolher os resíduos de serviços de saúde (RSS) de todos os postos de coleta a qual competem os itens, objetivamente traçados, em cada prestação de serviço;

5.4.2 Essa medida visa o não acúmulo de RSS nos estabelecimentos, além de mitigar potenciais contaminações por exposição prolongada a resíduos perigosos.

5.4.3. Licença Ambiental específica, se comprometendo a seguir **Resolução CONAMA nº 237/1997**.

5.4.4. Entende-se que a Contratada deve apresentar os documentos de licença referentes à sua especialidade, além de cumprir com a NBR 12.235, estabelecendo as especificações do tanque/contêiner de armazenamento;

5.4.5. Também há a necessidade de apresentação de aterro/empresa/unidade em que os resíduos serão alocados, esta deve seguir a NBR 10.157, a qual instaura os critérios para projeto, construção e operação para aterros de resíduos perigosos.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

5.5. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência anterior na prestação do serviço igual ou superior ao objeto deste Estudo Técnico;

5.6. Apresentar Licença Ambiental de Operação conforme Resolução CONAMA 237/1997

5.7. Apresentar CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse ambiental para a coleta, transporte dos resíduos e destinação final dos resíduos de saúde;

5.8. Apresentar Declaração de que os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos atendem às exigências legais e às normas da ABNT, como a NBR 13.221:

4.1.1 O transporte deve ser feito por meio de equipamento adequado, obedecendo às regulamentações pertinentes.

4.1.2 O estado de conservação do equipamento de transporte deve ser tal que, durante o transporte, não permita vazamento ou derramamento do resíduo.

4.1.3 O resíduo, durante o transporte, deve estar protegido de intempéries, assim como deve estar devidamente acondicionado para evitar o seu espalhamento na via pública ou via férrea.

4.1.4 Os resíduos não podem ser transportados juntamente com alimentos, medicamentos ou produtos destinados ao uso e/ou consumo humano ou animal, ou com embalagens destinados a estes fins.

4.1.5 O transporte de resíduos deve atender à legislação ambiental específica (federal, estadual ou municipal), quando existente, bem como deve ser acompanhado de documento de controle ambiental previsto pelo órgão competente, devendo informar o tipo de acondicionamento, conforme o anexo A. Caso seja usado o código E08-Outras Formas, deve ser especificada a forma utilizada de acondicionamento. As embalagens de resíduos devem atender ao disposto na NBR 7500.

4.1.6 A descontaminação dos equipamentos de transporte deve ser de responsabilidade do gerador e deve ser realizada em local(is) e sistema(s) previamente autorizados pelo órgão de controle ambiental competente.

5.9. Compreender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em seus âmbitos:

Art. 8º - São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros XVII - no que couber, os instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente, entre eles:

- a) os padrões de qualidade ambiental;
- b) o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- c) o Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental;
- d) a avaliação de impactos ambientais;
- e) o Sistema Nacional de Informação sobre Meio Ambiente (Sinima);
- f) o licenciamento e a revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras.

5.10. Apresentar MTR, pautado na Portaria nº 280, de 29 de junho de 2020:

Art. 2º A utilização do MTR é obrigatória em todo o território nacional, para todos os geradores de resíduos sujeitos à elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, como ferramenta online





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

capaz de rastrear a massa de resíduos, controlando a geração, armazenamento temporário, transporte e destinação dos resíduos sólidos no Brasil. § 2º Os responsáveis por plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sejam pessoas jurídicas de direito público ou privado, ficam obrigadas a manter atualizadas as informações sobre operacionalização e implantação dos seus planos, na forma deste regulamento.

5.11. Apresentar comprovantes de capacitação e treinamento dos funcionários que atuarão na execução dos serviços de limpeza, coleta, transporte, tratamento e destino final dos Resíduos de Serviços de Saúde, seguindo as diretrizes da NBR 12.809:

### 5.2 Manuseio

5.2.1 No manuseio e coleta interna I do resíduo infectante, o indivíduo deve usar os seguintes EPI: gorro, óculos, máscara, uniforme, luvas e botas.

5.2.2 No manuseio de resíduo comum, pode ser dispensado o uso de gorro, óculos e máscara.

5.2.3 No manuseio de resíduo especial tipo B (ver NBR 12808), deve-se usar EPI de acordo com as normas de segurança.

5.12. Realizar os serviços de limpeza, coleta, transporte, tratamento e destino final dos Resíduos de Serviços de Saúde, cumprindo com as instruções da NBR 12.81, a qual abrange uniformização, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de coleta interna e externa, contêiner, carro de coleta interna e veículo coletor;

5.13. A Contratante deverá seguir os padrões de sacos de lixo específicos para cada tipo de resíduo, os quais devem seguir a NBR 9.191 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio;

5.14. A Contratada deverá possuir os veículos de coleta e transporte devidamente identificados, como manda a [NBR 7.500](#). Entende-se que será necessária as identificações:

5.14.1. Sinalização de substâncias perigosas:

Figura 1- Placas de identificação de substância perigosas





Grupos de embalagem I e II  
Símbolo – cor preta  
Fundo – cor branca  
**Figura A.14 - Subclasse 6.1**



Grupo de embalagem III  
Símbolo – cor preta  
Fundo – cor branca  
**Figura A.15 - Subclasse 6.1<sup>2)</sup>**

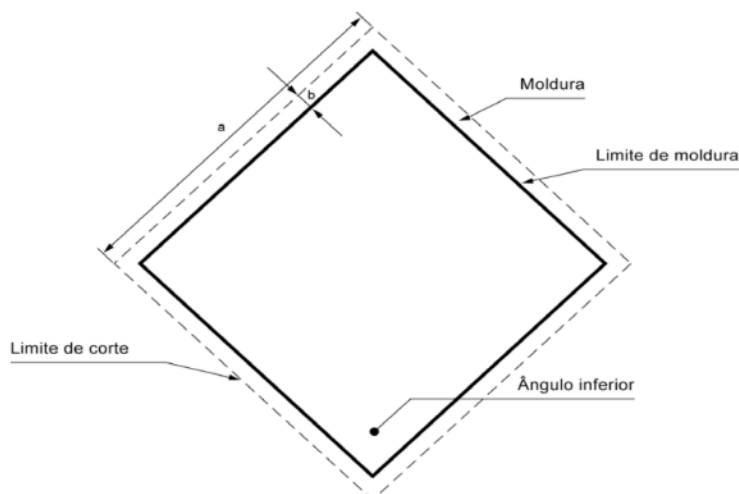


Símbolo – cor preta  
Fundo – cor branca  
**Figura A.16 - Subclasse 6.2**

Fonte: NBR 7.500/2004.

#### 5.14.1.1. Medidas e descrição da placa e moldura

Figura 2- Descrição técnica das medidas



Dimensões em milímetros			
	Embalagem Dimensão mínima	Unidade de transporte	Veículos utilitários
a	100	300	250
b	5	12,5	12,5

Fonte: NBR 7.500/2004.

#### 5.14.2. Placa de segurança

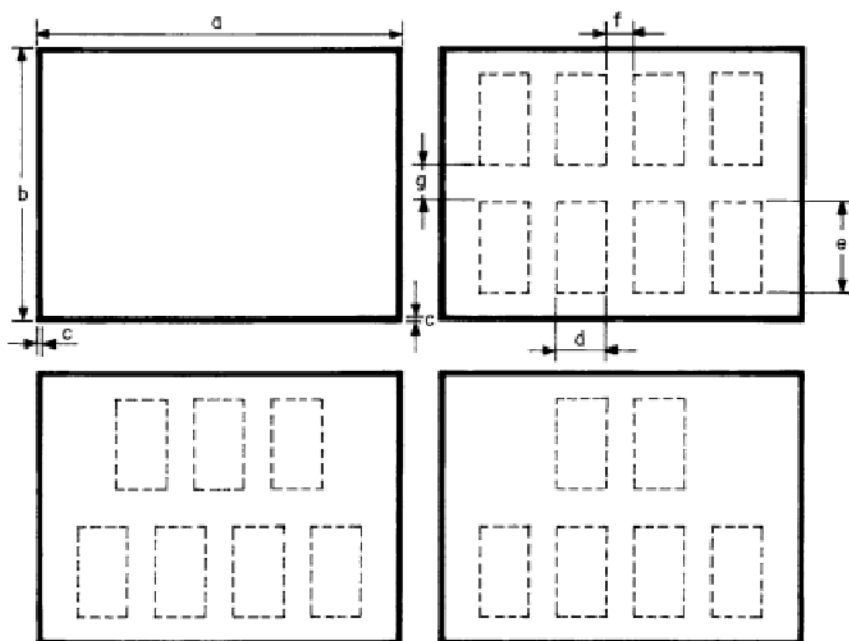
Figura 4- Descrição técnica de medidas







**Anexo E (normativo)**  
**Dimensões e tipos de algarismos para o painel de segurança**

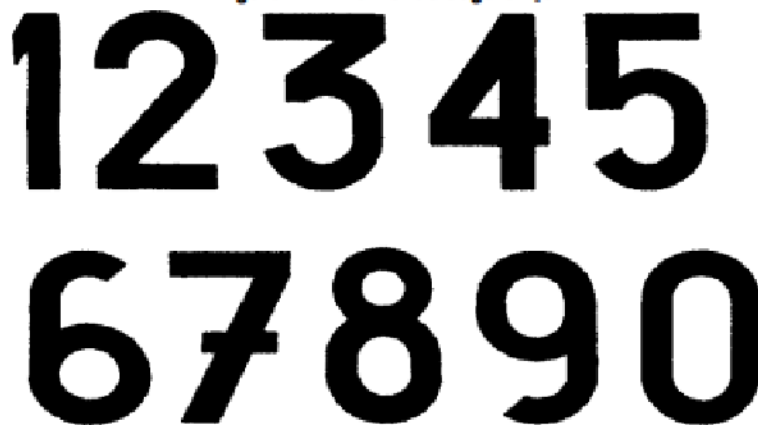


**Dimensões em milímetros**

		Unidade de transporte	Para veículos utilitários
Largura do painel	a	400	350
Altura do painel	b	300	250
Borda do painel	c	10	10
Largura do número/letra	d	55	50
Altura do número/letra	e	100	78
Espaço horizontal entre número/letra	f	30	22
Espaço vertical entre linha	g	40	30

NOTA - O posicionamento dos números deve ser centralizado horizontal e verticalmente, respeitando-se a soma do tamanho dos números dos espaçamentos horizontais e verticais.

**Figura E.1 - Painel de segurança**



**Figura E.2 - Tipos de algarismos a empregar**

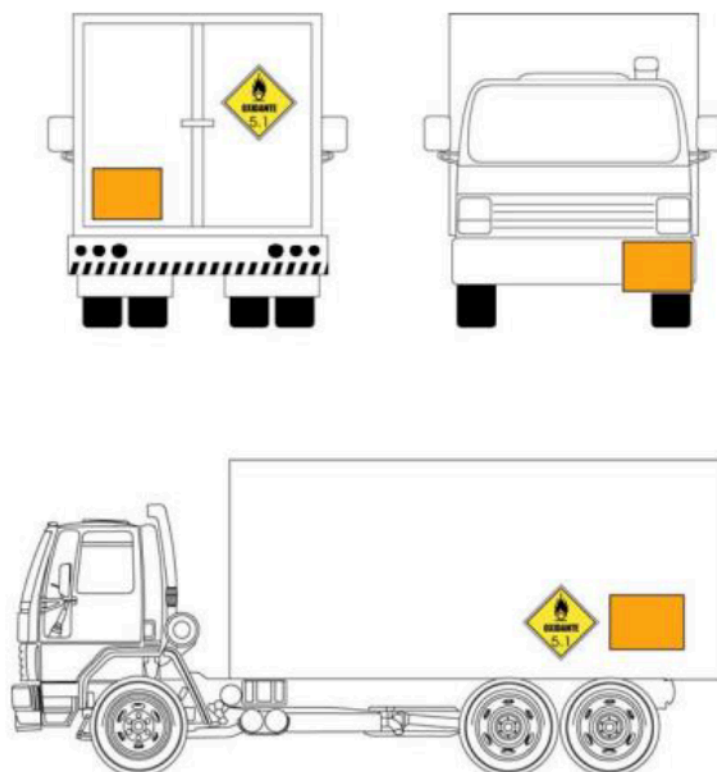
Fonte: NBR 7.500/2004.

**5.14.3. Sinalização de veículo**





Figura 5- Veículo com carga fracionada de vários produtos de diferentes riscos



Fonte: NBR 7.500/2004.

5.14.4. Vale ressaltar que as dimensões e outras especificações da NBR 7.500 e outras legislações não incluídas neste tópico devem ser respeitadas, mesmo que não parafraseadas neste documento. Dessa forma, destacam-se as diretrizes da RDC 306/2004 supracitadas;

**5.15. O objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- a) Envio da autorização de fornecimento seguido da prestação dos serviços, devendo ser prestados em parcelas, conforme requisição a ser expedida pela Secretaria competente da Contratante;
- b) O prazo para início da prestação dos serviços será no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pela Secretaria competente;
- c) Assim como definido pelos itens, deverão ser realizadas prestações de serviço periódicas quinzenais, que devem abranger todos os estabelecimentos contemplados pelo [mapa de postos de coleta](#), referente a aproximadamente 75 (setenta e cinco) estabelecimentos, podendo variar com a abertura ou fechamento de estabelecimentos, disponibilizado pela área





de contratação e Secretaria Municipal de Saúde;

d) A feitura de rota para a realização do serviço de forma coesa é de responsabilidade da Contratada, esta devendo seguir os locais e períodos definidos por este instrumento e documentos auxiliares, ficando livre para criação de percurso que contemple maior vantagem para tal.

#### **Local e horário para realização do serviço**

5.16. A licitante vencedora deverá prestar os serviços de forma rotineira, quinzenal e mais próxima do município, além de possuir equipamento e pessoal habilitado para a realização dos serviços;

5.17. Os locais de coleta estão expressos em forma de [mapa](#), a fim de auxiliar a visualização de trajetos. Sendo assim, a Contratada deve cumprir com as localizações estabelecidas, possuindo em mente que poderá haver inclusão de novos postos de coleta, estes deverão ser incluídos no mapa e avisados com antecedência mínima de 48 horas para a licitante. Além disso, há a possibilidade de obter-se a lista com os endereços expressos no mapa, com a Secretaria Municipal de Saúde;

5.18. Os horários para coleta dos resíduos de serviços de saúde (RSS) se dão em dias úteis e em horário comercial, ou seja, de segunda-feira à sexta-feira, entre 8h (oito horas) e 18h (dezoito horas).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os participantes colocados em posições posteriores no procedimento qualificatório, dentro do processo licitatório, serão convocados, 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







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.7. A Contratada deverá enviar preposto quando de realização do objeto;

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 para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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 inexistência 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;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO**

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

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 dos produtos fornecidos;

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

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 do objeto 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, 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;

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, 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 produtos 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:

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

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

a) 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;

b) 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

a) 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,







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

quando for o caso;

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

d) 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

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

6.28.1.4 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.28.1.8 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.28.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.28.1.1 acima deverão ser apresentados.

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO**

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

6.28.11 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;

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

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

6.28.14 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO**

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

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

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

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

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

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

6.28.20 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 fornecimento, 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 anotar 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.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

### **7.4.1 A efetiva prestação do serviço.**

#### **Do recebimento**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

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 do fornecimento 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:

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos 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 dos fornecimentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha. ([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. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

cobrança;

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

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação;

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

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

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

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

**7.23.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.**

### **Do Prazo para Pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

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

### **Da Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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







tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.4. **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;

8.5. **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;

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

8.7. **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 e trabalhista**

8.8. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;





8.9. **CERTIDÃO FEDERAL** - 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;

8.10. **FGTS** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

8.11. **CERTIDÃO TRABALHISTA** - 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;

8.12. **INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL** - 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;

8.13. **CERTIDÃO MUNICIPAL** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14. **CERTIDÃO ESTADUAL** - 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;

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.18. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.19. **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.19.1 **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)** iguais ou superiores a 1 (um), dos **2 (dois) últimos exercícios social**.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

8.20.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um), diferente de 0 (zero), 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 devidamente demonstrado por meio de planilha comprobatória por profissional habilitado da área contábil devidamente **atualizada**, apresentada pelo fornecedor;

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

8.20.4.1 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, ou seja, caso a licitante possua tempo para a apresentação de pelo menos um balanço o mesmo deverá ser apresentados para fins de habilitação;

8.20.4.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1(um), diferente de 0







(zero), em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) no ultimo exercício, conforme o caso previsto no item 8.20.4.1, será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do **valor total estimado da contratação** devidamente demonstrado por meio de planilha comprobatória por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

8.20.4.3 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);

8.20.5. Todos os documentos referidos neste item (Qualificação Econômico-Financeira) deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

**8.20.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item (Qualificação Econômico-Financeira) deverão seguir os critérios especificados em cada item.**

#### **Qualificação Técnica**

8.21. A licitante vencedora deverá realizar os procedimentos contratados, de acordo com a melhor técnica e com a observância de toda a legislação em vigor aplicável à prestação dos serviços;

8.22. Os profissionais prestadores de serviço deverão estar devidamente paramentados de acordo com sua função e risco de contaminação, isto é, terão que utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) que couberem às suas atividades, segundo a legislação;

8.23. 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 de certidões ou atestados (02 atestados no mínimo), por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.23.1 Os atestados de capacidade técnica (**no mínimo 2**) poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

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

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

**8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CONFEA, CFEio, CRQ ou equivalente) em plena validade.**







## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

8.25. **Registro ou inscrição do responsável técnico da empresa na entidade profissional CONFEA, CFEio, CRQ ou equivalente) em plena validade.**

8.26. Licença Ambiental de Operação conforme Resolução CONAMA 237/1997.

8.27. CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental para a coleta, transporte dos resíduos e destinação final dos resíduos de saúde;

8.28. Autorização da ANVISA, referentes a coleta, transporte e destinação final de resíduos de saúde.

8.28.1.1. 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.

8.29. No ato da assinatura do Termo de Contrato, a prestadora de serviços vencedora deverá apresentar relação dos profissionais que prestarão serviços, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

8.29.1. Deverá apresentar ao menos 1 (um) profissional **Agente de Gestão de Resíduos Sólidos**, este possuindo certificado técnico que comprove formação/conhecimento na área representada, além de registro profissional regular na área competente (CONFEA, CFBio, CFQ, entre outros que abranjam a área solicitada);

8.29.2. Os profissionais motoristas devem possuir certificado de curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP), o qual deve ser reconhecido pelo Departamento Estadual de Trânsito de Minas Gerais (Detran-MG); somente para a assinatura do contrato

8.29.3. 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);

8.29.4. 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

### Das declarações

#### DECLARA:

1. Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
3. Inexiste fato impeditivo de nossa participação no citado certame; declaramos, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital;
4. Não haverá prestação de serviço, na execução da Ata de Registro de Preços, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
5. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
6. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; 7º da Constituição Federal;
7. Não possuímos 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. Atendemos à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
9. Não possui em seu quadro societário ou no seu quadro de pessoal servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
10. Estar ciente e concorda que integrará o Cadastro de Reserva, no seu ultimo lance ou proposta inicial quando não houve lance, nos itens que não sagrar-se vencedor, conforme fase de lance descrito na Ata do certame.
11. Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);
12. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EMPRESARIAL
13. 1 - (        ) É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Rua Maurício Zucato, nº 111 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4600

conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

- 14.2 - ( ) NÃO É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e desta forma, declaro estar ciente de que não tenho o direito de usufruir dos direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

**8.30. As declarações deverão conter os dados da empresa e do responsável legal, data, local e serem devidamente assinadas pelo responsável.**

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.21. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 152.250,00 (cento e cinquenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais)**.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.22. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa 0015 saúde para todos:

Ação 2008 manutenção das atividades – média complexidade:

Ficha- 693 outros serviços de terceiros:

Saldo atual: R\$ 2.973,60

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

Monte Sião, 06 de agosto de 2025.

---

Equipe de Planejamentos





**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**

A0935E455BD241A195047BC656F38F67

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

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

- ✓ Assinante: GABRIEL VAZ RODRIGUES em 07/08/2025 09:17:02  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.828-54  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: PLATINI DOS SANTOS PEREIRA em 07/08/2025 11:34:21  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.576-40  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: EDITE VANESSA DA SILVA em 07/08/2025 13:01:45  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.016-19  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: ANDRE DE GODOY em 07/08/2025 14:37:58  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.668-21  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/A0935E455BD241A195047BC656F38F67>