



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DIRETORIA SOLICITANTE

1. Diretoria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGAMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RSU DO MUNICÍPIO PARA O ATERRO LICENCIADO DE CASA BRANCA-SP PELA EMPRESA SETE TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO/MG.**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1. Descrição do produto:

Item	Quant	Unid	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	30	Serviços	CARREGAMENTO E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Transporte de resíduos sólidos (RSU – resíduo solido urbano) do pátio de transbordo do Município de Monte Siao/MG para o aterro sanitário da empresa SETE TECNOLOGIA EM TRATAMENTO DE RESIDUOS LTDA, localizada em Casa Branca/SP, perfazendo 125 (cento e vinte cinco) km por dia, sendo a quantidade transportada de no mínimo 20 (vinte) toneladas por dia, o veículo deverá ser no mínimo ser 6x4 traçado. A capacidade de transporte deverá comportar as pequenas oscilações desta quantidade, ocasionadas por eventos específicos. O armazenamento dos resíduos sólidos que serão transportados para o aterro sanitário deve ser feito em caçambas estacionárias de no mínimo 35m ³ (trinta e cinco metros cúbicos) cada uma, equipamento roll on roll off ou Rodo caçamba de no mínimo 35m ³ (trinta e cinco metros cúbicos) cada uma, que permitam a sua substituição	R\$ 9.714,75	R\$ 291.442,50





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

			<p>de acordo com a demanda diária sem comprometer a descarga dos veículos compactadores que realizam a coleta diária, sendo necessário a disponibilidade do efetivo de equipamentos que possibilitem o armazenamento total de RSU produzido ao dia com Serviço de carregamento de RSU - O carregamento de RSU será localizado no pátio de transbordo de Monte Siao/MG, Rio Das Pedras, utilizando uma Escavadeira Hidráulica sobre esteiras, equipada com especificações mínimas: Peso operacional 14.300 Kg; Caçamba de uso geral de 0,70m³; Motor diesel, potência de 130HP; Sapata garra tripla de 700 mm; Lança de 4.600 mm; Braço de 2.500 mm; Força de escavação na caçamba de 102 KN (ISO); Máxima profundidade de escavação: 5.550 mm; Bomba de abastecimento de combustível: 35l/min; Carro inferior longo: 2 roletes superiores e 7 roletes inferiores; 3 modos de potência, 2 modos de trabalho e modo usuário; Cabine fechada com ar-condicionado. A quantidade carregada será no mínimo de 25 ton (vinte e cinco) toneladas o dia de RSU.</p>		
R\$ 291.442,50					

3.2 Constituem encargos da licitante vencedora o fornecimento de motoristas e veículo devidamente habilitados junto ao DETRAN e demais órgãos para o transporte dos resíduos, devendo ainda, a licitante vencedora, arcar integralmente com as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, higienização e limpeza e despesas com a manutenção em geral dos veículos, inclusive com peças e serviços.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

3.3 A licitante vencedora deverá disponibilizar os veículos em estrita conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e os motoristas deverão possuir habilitação para o transporte de resíduos.

3.4 A licitante vencedora deverá prestar os serviços conforme normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária conforme RDC 222 de 28/03/20218 e demais normas em vigor, sob pena de rescisão contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Justifica-se este objeto o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305/2010, que coloca aos municípios brasileiros a responsabilidade em destinar e dispor de forma ambientalmente adequada os resíduos domiciliares urbanos. Deste modo em um sistema integrado de disposição final (transbordo, transporte e destinação final). Tendo que de acordo com edital, a cidade de Monte Siao/MG, não apresenta uma estação de tratamento para o RSU (Resíduos Sólidos Urbanos), porém possui um transbordo para a destinação feita pela coleta da cidade, no entanto de acordo com a inciso IV do art. 3 da Lei 12.305/2010, a disposição final adequada de RSU é fundamental para manter à saúde pública e a segurança, assim minimizando o impactos ambientais diversos, sendo assim, se torna justificatível a contratação de empresa terceirizada para o carregamento e destinação adequada de RSU para o aterro licenciado. Dessa forma, trata-se de serviço essencial e de natureza permanente, visto que sua interrupção traria inúmeros transtornos, podendo colocar inclusive a população em risco.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

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

6.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Vistoria

O Local da Prestação dos Serviços poderá ser vistoriado pelas empresas mediante solicitação prévia de 24 horas ao Departamento de Agricultura, entre os horários de 13h:30min as 16h:00min;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: A partir do Aviso de Recebimento, onde a Contratada irá fazer o carregamento dos Resíduos no Caminhão apresentado na Proposta e efetivará seu transporte até o Aterro Sanitário Licenciado de Casa Branca (Rodovia Professor Boanerges Nogueira de Lima, na Zona Rural, Casa Branca/SP, sob o controle da empresa Sete Tecnologia e Tratamento de Resíduos LTDA.;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do serviço;
- c) as ordens de serviço serão emitidas pelo Departamento Responsável;
- d) a empresa deve deslocar o os Resíduos até o endereço indicado, com segurança, e realizar seu depósito no aterra indicado;

7.1.2. Do Cronograma de realização dos serviços:

- a) Será enviada mensalmente ordem de serviço de acordo com a demanda levantada pelo Departamento;

7.2. Local e horário da prestação dos serviços

7.2.1. Às viagens solicitadas deverão ser realizadas pela contratada em qualquer horário, de acordo com a necessidade do setor, inclusive em feriados.

7.3. Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. 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;

7.4. Uniformes

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

8.2. Preposto

8.2.1. 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.

8.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da necessidade do Setor de Transporte de Pacientes.

8.2.3. 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.

8.3. Rotinas de Fiscalização

8.3.1. 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](#)).

8.4. Fiscalização Técnica

8.4.1. 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;

8.4.2. 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](#));

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





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

8.4.4. 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;

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

8.4.5. 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.

8.4.6. 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.

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

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

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

8.4.11. 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.

8.4.12. 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.

8.4.13. 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.

8.4.14. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

8.5. Fiscalização Administrativa

8.5.1. 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.

8.5.2. 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;

8.5.3. 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.

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

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

8.5.4.1. 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
- d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- f) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5.4.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer 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;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

- 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.

8.5.4.3. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados.

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

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como:

- a) recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

8.5.12. 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).

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

8.5.14. 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.

8.5.15. 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.

8.5.16. 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.

8.5.17. 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.

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

8.5.19. 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.

8.5.20. 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.

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

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

8.5.23. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

9. Gestor do Contrato

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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.

9.6. 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.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

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

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

a) A efetiva prestação do serviço, a ser demonstrada pelo:

- Relatório do Fiscal do Contrato;

11. DO RECEBIMENTO

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

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

11.3. 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.

11.4. Para efeito de recebimento dos serviços prestados:

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

11.5. 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.

11.6. 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](#)).

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

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

11.11. 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.

12. LIQUIDAÇÃO

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

12.2. 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](#).

12.3. 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.

12.4. 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;

12.5. 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](#).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Prazo de pagamento

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

12.11.2. 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.

12.12. Forma de pagamento

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

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

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

12.12.4. 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.

12.12.5. 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.

12.12.6. 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.

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

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. 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.





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

13.1.2. Regime de Execução;

13.1.3. O regime de execução do contrato será continuado.

13.2. Exigências de habilitação

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

13.3. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;

13.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

- d) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade fiscal com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) 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;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

13.5. Qualificação Econômico-Financeira

- 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) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- f) 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;
- g) documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- h) 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).

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

13.5.2. Juntamente com os documentos de Habilitação deverá ser apresentada Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante vigente, sendo possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde apresentada certidão emitida em instância competente, que certifique que a empresa encontra-se apta econômica e financeiramente a participar em procedimentos licitatórios.

13.6. Qualificação Técnico-Profissional

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





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

a) Para o Motorista do Maquinário: Motorista devidamente habilitado na categoria indicada para o Maquinário;

b) Para o Motorista do Caminhão: Motorista com Carteira – Categoria E.

13.6.2. 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).

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

13.6.4. 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.

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

13.6.6. Geral:

I - Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

II - Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

13.6.7. Específica:

I – Certificação de Regularidade Ambiental para exercer atividade da presente licitação;

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

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

III - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

14. DA GARANTIA

14.1. A licitante vencedora deverá garantir a prestação dos serviços, disponibilizando os veículos, maquinário e pessoal necessário para execução dos serviços, conforme requisição da Diretoria de Competente;





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

14.2. 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 de outro veículo no mesmo prazo;

14.3. Durante a vigência da contratação deverá ser garantida a prestação dos serviços dentro das 3 (três) dias por semana, conforme solicitação da Diretoria competente;

14.4. A licitante vencedora deverá prestar os serviços nos termos em que especificados no Anexo I do presente instrumento convocatório;

14.5. Além das condições especificadas nos itens anteriores, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.

15. DOS PRAZOS

15.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

15.1.1. A solicitação do(s) produtos(s) deverá ser conforme necessidade da Diretoria solicitante, que emitirá o competente Ordem de Fornecimento (OF).

15.2. Dos Serviços e da Nota Fiscal:

15.2.1. A licitante vencedora deverá fornecer todos os profissionais e veículos necessários para a realização do serviço.

15.2.2. A Nota Fiscal, deverá ser entregue para conferência e aceite pelo Fiscal do Contrato, e/ou pelo Almojarife, e/ou por outro Servidor especificamente designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Contabilidade.

15.2.3. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

15.2.4. Os 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.

15.2.5. Constituem encargos da licitante vencedora o fornecimento de motoristas e veículo devidamente habilitados junto ao DETRAN e demais órgãos para o transporte dos resíduos, devendo ainda, a licitante vencedora, arcar integralmente com as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, higienização e limpeza e despesas com a manutenção em geral dos veículos, inclusive com peças e serviços.

15.2.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar os veículos em estrita conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e os motoristas deverão possuir habilitação para o transporte de resíduos.

15.2.7. A licitante vencedora deverá prestar os serviços conforme normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária conforme RDC 222 de 28/03/20218 e demais normas em vigor, sob pena de rescisão contratual.

15.2.8. A licitante vencedora comprometer-se-á a utilizar veículos dentro das especificações constantes do Anexo I deste edital e em condições que atendam à legislação específica para o transporte de resíduos nos





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

16.1. Da Contratada:

16.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

16.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

16.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

16.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

16.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

16.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

16.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

16.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

16.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

16.1.10. Quando for observado que o serviço realizado não condiz com o especificado, o mesmo será recusado.

16.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado;

16.1.12. 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;

16.1.13. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação do serviço necessários à execução do objeto licitado.

16.1.14. Constituem encargos da licitante vencedora o fornecimento de motoristas e veículo devidamente habilitados junto ao DETRAN e demais órgãos para o transporte dos resíduos, devendo ainda, a licitante vencedora, arcar integralmente com as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, higienização e limpeza e despesas com a manutenção em geral dos veículos, inclusive com peças e serviços.

16.1.15. A licitante vencedora deverá disponibilizar os veículos em estrita conformidade com as





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

exigências do Código de Trânsito Brasileiro e os motoristas deverão possuir habilitação para o transporte de resíduos.

16.1.16. A licitante vencedora deverá prestar os serviços conforme normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária conforme RDC 222 de 28/03/20218 e demais normas em vigor, sob pena de rescisão contratual.

16.1.17. A licitante vencedora deverá prestar os serviços a cada 3 (três) vezes por semana ou sempre que solicitado pela Diretoria competente.

16.1.18. A licitante vencedora deverá fornecer aos locais de coleta coletores com tampa fechada do tamanho que comporte a demanda

16.1.19. 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.

16.1.20. O local designado para a prestação dos será do Município de Monte Siao a qualquer localidade nacional;

16.1.21. Executar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, através de mão-de-obra técnica especializada.

16.2. Da Contratante:

16.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

16.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

16.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

16.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A Contratada fica ciente que por se tratar de registro de preços, não haverá acréscimos e o município não se obriga a contratar qualquer quantitativo ora previsto, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento Competente.

18. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias dos Recursos transferidos pela União e pelo Estado e Recursos Próprios do Município





Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

19. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os responsáveis pelas Diretorias de Administração e de Saúde da CONTRATANTE serão responsáveis pela supervisão e fiscalização da entrega, assim como a avaliação e aprovação dos produtos entregues e observância dos cumprimentos das obrigações contratuais.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 291.442,50** (duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa: 0037 QUALIDADE DE VIDA
Ação: 2405 Gestão e Distinção de Resíduos
Ficha 244 Outros Serviços de Terceiros –Pessoa
Jurídica
Saldo atual: R\$1.055,60

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

Monte Siao, 21 de agosto de 2024.





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

0DCA196F8EF94FA49EB8899907A73789

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

- ✓ Assinante: ROGERIO LUIZ VIRGILIO em 21/08/2024 16:42:22
CPF:***.***-.168-92
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: LEANDRO NARDY em 21/08/2024 16:43:03
CPF:***.***-.098-11
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montesiaopmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/0DCA196F8EF94FA49EB8899907A73789>