

CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG	JULIANA PERES MILAGRES SOUZA	13/04/2026 12:48 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		10/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Desterro do Melo-MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do PRG – Programa de Gerenciamento de Riscos e envio para o E-social	8800	Serviço	01	R\$500,00	R\$500,00
2	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e envio para o E-social		Serviço	01	R\$500,00	R\$500,00
3	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e envio para o E-social		Serviço	01	R\$500,00	R\$500,00
4	Exame clínicos Ocupacionais - Admissional, Periódicos, Demissionais, mudança de função e Retorno ao trabalho e envio para o E-social e transmissão para o e-social		Serviço	16	R\$100,00	R\$1.600,00
TOTAL:					R\$ 3.100,00	

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo vista que seu desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo presente Termo de Referência, através das especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é da data da emissão da Nota de Empenho até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, nas hipóteses de serviços e fornecimento continuados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais).

1.5. O pagamento será realizado mediante a efetiva execução de cada item constante na tabela de especificações, observadas as seguintes condições:

- **Para os Itens 1, 2 e 3:** O pagamento ocorrerá após a entrega definitiva dos documentos/laudos e a comprovação do envio das informações ao e-Social.
- **Para o Item 4:** O pagamento será realizado por **unidade de exame clínico executado**, conforme a demanda e a apresentação do respectivo ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e protocolo de transmissão.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela imperatividade de adequação da Câmara Municipal de Desterro do Melo às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e às exigências do sistema e-Social. A ausência de programas como o PGR e o PCMSO, bem como de laudos técnicos atualizados, expõe a administração a sanções administrativas e riscos judiciais. Considerando que esta Casa Legislativa não dispõe de corpo técnico especializado em medicina e engenharia do trabalho, faz-se necessária a contratação de empresa externa para garantir a saúde ocupacional dos servidores e a regularidade fiscal e previdenciária da instituição.

Dessa forma, a contratação dos serviços de medicina e segurança do trabalho mostra-se imprescindível para atender às necessidades desta Casa Legislativa, assegurando o pleno funcionamento de suas atividades.

3. Descrição da solução

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

A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, visando à elaboração, implementação, gestão e acompanhamento dos programas legais obrigatórios, quais sejam: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), bem como a realização do envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) ao sistema eSocial.

A solução proposta consiste na contratação de assessoria técnica especializada em SST, com atuação contínua, preventiva e corretiva, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico inicial das condições ambientais até o monitoramento permanente da saúde ocupacional dos servidores.

Compete à empresa contratada:

I – Realizar o diagnóstico das condições ambientais de trabalho nas dependências da Câmara Municipal, com identificação de perigos e avaliação dos riscos ocupacionais;

II – Elaborar, implementar e manter atualizados os seguintes programas e laudos técnicos:

- **PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos):** contemplando a identificação de perigos, avaliação e controle dos riscos ocupacionais;
- **LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho):** documento técnico para fins previdenciários, incluindo a caracterização de atividades especiais;
- **PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional):** planejamento e execução das ações de saúde ocupacional, com base nos riscos identificados;

III – Realizar a gestão da saúde ocupacional dos servidores, incluindo:

- Execução de exames clínicos ocupacionais para emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), compreendendo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais;
- Coordenação e encaminhamento para realização de exames complementares, quando exigidos em função dos riscos ocupacionais identificados (tais como audiometria, exames laboratoriais, entre outros);

IV – Efetuar a gestão digital das informações de SST, mediante:

- Utilização de sistema informatizado compatível com o eSocial;
- Geração e transmissão dos eventos obrigatórios, especialmente:
 - S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
 - S-2240: Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos;

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e agendada, especialmente no que se refere aos atendimentos médicos, de modo a não comprometer o regular funcionamento das atividades legislativas.

A contratada deverá realizar visita presencial à sede da Câmara para levantamento ambiental.

A entrega dos laudos deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato ou nota de empenho.

Os exames clínicos devem ser realizados na Câmara Municipal de Desterro do Melo, para evitar o deslocamento dos servidores.

A presente contratação encontra-se em conformidade com a legislação vigente, sendo realizada por meio de contratação direta, mediante processo de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação desta prestação de serviços dar-se-á por meio de contrato ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a ser emitida em nome do licitante contratado, discriminando cada item de fornecimento.

4.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e pelo Fiscal de Contrato, designados por meio da Portaria nº 01, de 05 de janeiro de 2026, aos quais competirá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo solicitar ajustes e correções sempre que necessário.

5.2. O prazo de execução dos serviços iniciar-se-á a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, ou outro instrumento equivalente que a substitua.

5.3. Os serviços deverão ser prestados, na sede da Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, durante o horário de funcionamento administrativo, compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, podendo, quando necessário, serem executados de forma remota, especialmente no que se refere à gestão documental e envio de informações ao eSocial.

5.4. A contratada deverá realizar visita técnica inicial para diagnóstico das condições ambientais de trabalho, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência contratual.

5.5. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato ou emissão do empenho, os programas e laudos técnicos obrigatórios (PGR, PCMSO e LTCAT), devidamente elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados.

5.6. A execução dos serviços compreenderá o acompanhamento contínuo das condições de saúde e segurança do trabalho, com atualização periódica dos programas sempre que houver alterações nos ambientes, processos ou funções desempenhadas pelos servidores.

5.7. Os atendimentos médicos ocupacionais deverão ser previamente agendados, de forma a não prejudicar o regular funcionamento das atividades da Câmara, sendo responsabilidade da contratada organizar e comunicar os cronogramas de atendimento.

5.8. A contratada será responsável pela realização dos exames ocupacionais obrigatórios, bem como pelo encaminhamento e acompanhamento de exames complementares, quando necessários.

5.9. A contratada deverá realizar a geração, validação e transmissão dos eventos de SST ao eSocial dentro dos prazos legais, responsabilizando-se pela consistência e veracidade das informações prestadas.

5.10. Todos os relatórios, laudos e documentos emitidos deverão ser entregues em meio digital e, quando solicitado, em meio físico, devidamente assinados pelos profissionais responsáveis.

5.11. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Aviso de Contratação, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante o tempo estipulado para prestação dos serviços.

5.6.1. Se a CONTRATADA não fizer comprovação referida no subitem anterior, poderá a ADMINISTRAÇÃO convocar outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, contratar outra empresa, sem prejuízo das sanções previstas em lei aplicáveis à CONTRATADA .

5.12. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com.

A Ordem de Serviço, encaminhada por correio eletrônico, é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

Além das comunicações realizadas presencialmente, as demais comunicações de rotina entre as partes poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativa.

5.13. Tendo em vista as especificidades dos serviços relacionados ao objeto, a CONTRATADA, durante todo o tempo de vigência de contrato, realizará todas as suas atividades a partir de parâmetros de qualidade, de excelência, de competência, de agilidade e de transparência em todas as fases, e, para tanto, deverá:

Comunicar o CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

Prover o CONTRATANTE das informações necessárias à adequada execução do objeto;

Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas do CONTRATANTE, quando necessária à execução do objeto;

Manter sigilo de todos os dados ou informações do CONTRATANTE, obtidos em função da execução do objeto;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

Velar para que todos os privilégios de acesso a sistema, dados ou informações do CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo período estritamente essencial a sua realização;

Atender às solicitações do CONTRATANTE referente a esclarecimentos técnicos ou qualquer outra informação necessária à adequada execução dos serviços;

Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito funcionamento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, o procedimento pretendido e necessário.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Fiscalização Administrativa

6.4. 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 (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.5. 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 (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

Gestor do Contrato

6.6. 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. (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo)

6.7. 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. (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.8. 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. (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.9. 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. (Portaria nº 18, da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.10. 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.

6.11. A gestão e fiscalização do contrato deverão observar, além dos aspectos administrativos, o cumprimento das obrigações técnicas relacionadas à área de Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente quanto à elaboração, atualização e implementação dos programas PGR, PCMSO e LTCAT.

6.12. O fiscal do contrato deverá verificar o cumprimento dos prazos legais para envio das informações ao sistema eSocial, especialmente os eventos:

- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

6.13. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos das atividades executadas, os quais serão analisados pela fiscalização, incluindo:

- I – comprovação da realização de exames ocupacionais;
- II – atualização dos programas de SST;
- III – envio dos eventos ao eSocial;
- IV – registro de não conformidades e medidas corretivas adotadas.

6.14. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos, documentos ou relatórios complementares, visando verificar a conformidade dos serviços prestados com as exigências legais e contratuais.

6.15. O não cumprimento das obrigações relativas à legislação de Saúde e Segurança do Trabalho ou o envio incorreto/incompleto de informações ao eSocial será considerado falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas.

6.16. A avaliação da execução contratual considerará, entre outros aspectos:

- I – cumprimento dos prazos estabelecidos;
- II – qualidade técnica dos documentos elaborados;
- III – regularidade no envio das informações ao eSocial;
- IV – atendimento às demandas da Administração dentro dos prazos estipulados.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da comunicação de conclusão dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. 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.

7.7. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução das atividades contratadas no período de referência, especialmente:

I – elaboração, implementação e atualização dos programas de SST (PGR, PCMSO e LTCAT), quando aplicável;

II – realização de exames ocupacionais e emissão de ASO;

III – envio dos eventos obrigatórios ao eSocial (S-2220 e S-2240);

IV – atendimento às demandas da contratante dentro dos prazos estabelecidos;

V – entrega de relatórios mensais das atividades executadas.

7.8. O pagamento mensal poderá sofrer glosas proporcionais, devidamente justificadas pela fiscalização, nos casos de:

I – não realização de exames ocupacionais obrigatórios;

II – atraso ou ausência no envio de informações ao eSocial;

III – não entrega dos relatórios mensais de atividades;

IV – descumprimento de prazos estabelecidos pela Administração;

V – execução parcial ou inadequada dos serviços contratados.

7.9. O pagamento mensal ficará condicionado à apresentação e aprovação, pela fiscalização, do relatório de atividades referente ao período, devidamente acompanhado da documentação comprobatória da execução dos serviços.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30, situada a Praça Carlos Jaime, 22, Centro, Desterro do Melo/MG.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado de forma mensal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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 de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria nº 23/2023, consolidada com as alterações da portaria 32/2023, expedida pelo Legislativo Municipal em 31 de outubro de 2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

8.7. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.100,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais), conforme custo total constante na tabela do item 01.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo as seguintes dotações do exercício de 2026:

01.10.02.01.031.0101.2002.3.3.90.39.00 – Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ HENRIQUE DE CASTRO

Autoridade competente

FERNANDA GUILHERME DE ARAUJO

Responsável pela contratação direta