



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 1089/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço global, visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração do Plano Municipal de Cultura (PMC) e do Plano Diretor de Turismo (PDTUR), com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Esportes, Turismo, Lazer e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Descrição	Un med.	Qtd.	Valor Un.	Valor Total
229.001.035	ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA (PMC)- cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC. O Plano deve conter: I - Diagnóstico do desenvolvimento da cultura; II – Diretrizes e prioridades; III – Objetivos gerais e específicos; IV – Estratégias, metas e ações; V – Prazos de execução; VI – Resultados e impactos esperados; VII – Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários; III – Mecanismos e fontes de financiamento; e IX – Indicadores de monitoramento e avaliação. Obrigações da contratada: - A contratada deverá realizar 02 (duas) visitas mensais ao município, com início após a assinatura do contrato, até seu	SV	1	RS 33.593,55	RS 33.593,55





Prefeitura Municipal de Monte Sião
ESTÂNCIA HIDROMINERAL – CAPITAL NACIONAL DO TRICÔ
CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



	encerramento, com comprovação através de relatório emitido pela Secretaria de Turismo.				
	<p>ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO (PDTUR): - A contratada deverá realizar 02 (duas) visitas mensais ao município, com início após a assinatura do contrato, até seu encerramento, com comprovação através de relatório emitido pela Secretaria de Turismo.</p> <p>Para captação de recurso do ICMS Turístico e ações para o correto funcionamento do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.</p> <p>O PDTUR tem validade de 04 (quatro) anos.</p> <p>Obrigações da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">- A contratada deverá realizar 02 (duas) visitas mensais ao município, com início após a assinatura do contrato, até seu encerramento, com comprovação através de relatório emitido pela Secretaria de Turismo.- A contratada deverá participar das reuniões do Conselho Municipal de Turismo.	SV	1	R\$ 33.080,48	R\$ 33.080,48
TOTAL					R\$ 66.674,03

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como específico, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os serviços contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é para o exercício de 2027, constados da assinatura do contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contrato por escopo





definido, sendo possível a prorrogação automática.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade em que se baseia o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3 Não há necessidade de realização de avaliação prévia no local da execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução

5.1 Do Início da execução do Objeto:

- a) Com o efetivo o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- b) O serviço deve ser iniciado em um prazo máximo de 10 dias úteis.
- c) O prazo para início da execução dos serviços poderá ser prorrogado, desde que previamente solicitado pela contratada, mediante justificativa formal, devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.
- d) A eventual prorrogação não implicará, em hipótese alguma, alteração automática das demais condições contratuais, salvo se expressamente autorizado pela Administração.
- e) A contratada deverá realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais ao município, durante toda a vigência contratual, com comprovação mediante relatórios mensais





- devidamente atestados pela Secretaria Municipal competente;
- f) As visitas técnicas deverão contemplar reuniões com gestores públicos, coleta de dados, realização de diagnósticos, oficinas participativas, audiências públicas e demais atividades necessárias à elaboração dos planos;
 - g) A contratada deverá elaborar e apresentar relatórios periódicos contendo a evolução dos trabalhos, etapas concluídas e planejamento das ações subsequentes;
 - h) Para o PDTUR, a contratada deverá participar das reuniões do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), sempre que convocada, contribuindo tecnicamente para seu funcionamento e fortalecimento;
 - i) Todos os produtos elaborados (diagnósticos, relatórios, minutas, versões preliminares e finais dos planos) deverão ser entregues em formato digital e, quando solicitado, em formato impresso;
 - j) Os documentos finais deverão ser apresentados em linguagem clara, técnica e compatível com as exigências legais e institucionais, aptos à aprovação pelos órgãos competentes;
 - k) A contratada deverá garantir suporte técnico durante todo o período contratual, inclusive para ajustes, adequações e validações necessárias;
 - l) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas legais vigentes, especialmente aquelas relacionadas à política pública de cultura e turismo, bem como às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura e do ICMS Turístico;

5.2 A execução do objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano Municipal de Cultura (PMC), alinhado ao Sistema Municipal de Cultura (SMC), e do Plano Diretor de Turismo (PDTUR), observando as diretrizes legais, metodológicas e participativas aplicáveis.

5.3. A elaboração do Plano Diretor de Turismo (PDTUR) deverá contemplar ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento do turismo municipal, com foco na captação de recursos por meio do ICMS Turístico, bem como no fortalecimento institucional do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), observando sua validade de 04 (quatro) anos.

5.4. Os serviços deverão ser executados ao longo do período contratual, com entrega de produtos parciais e finais, devidamente validados pela Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá





convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 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.

6.8 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);

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

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13 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.

6.14 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;

6.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a. Recebimento provisório do objeto;
- b. Verificação dos itens que compõem o objeto;
- c. Recebimento definitivo do objeto;

Gestor do Contrato

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e





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

6.17 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.

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à





empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9 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:

- 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;
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, além de identificar possíveis razões que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14 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.

7.15 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.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.20 O pagamento será realizado 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. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Da Proposta

8.2 do preenchimento da proposta:

8.2.1 O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos campos obrigatórios.





8.2.2. A proposta deverá conter:

- I – valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
- II – descrição detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência;

8.2.3. Todas as especificações constantes da proposta vinculam a contratada.

8.2.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

8.2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.2.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.3. Da aceitabilidade da proposta:

8.3.1. Encerrada a etapa de negociação, a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido pela Administração.

8.3.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- I – apresentar preço final superior ao máximo fixado;
- II – apresentar desconto inferior ao mínimo exigido, quando aplicável;
- III – apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante.

8.3.4. Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como tributos, taxas, frete, seguro e demais custos, sem ônus adicional para a Administração.

8.3.5. A proposta deverá ser apresentada em formato PDF, contendo:

- I – razão social, CNPJ e endereço completo;
- II – telefone e e-mail para contato;
- III – dados bancários para pagamento;
- IV – assinatura do representante legal, com identificação (nome, RG e CPF).

8.3.6. A proposta deverá conter ainda:





I – descrição completa e detalhada do item;

II – preço unitário e total, expresso em moeda corrente, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

III – declaração de que os preços incluem todos os custos do objeto;

IV – prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

8.3.7 O pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta, podendo exigir comprovação pelo licitante.

8.3.8. Considera-se indício de inexequibilidade propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

8.3.9. A inexequibilidade somente será declarada após diligência que comprove:

I – que o custo do licitante supera o valor proposto;

II – inexistência de justificativas técnicas ou econômicas plausíveis.

8.3.10. Poderão ser solicitados documentos complementares, como catálogos, fichas técnicas e demais informações que comprovem as características do objeto ofertado.

8.3.11. O licitante deverá fornecer, quando solicitado, manuais e informações técnicas necessárias, sem ônus para a Administração.

8.4 DA PROPOSTA READEQUADA

8.4.1. Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, a proposta readequada ao valor final ofertado.

8.4.2. A proposta readequada deverá refletir fielmente o valor do último lance apresentado, devidamente ajustado para todos os itens, quando for o caso.

8.4.3. A proposta deverá ser apresentada em formato PDF, contendo:

I – identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

II - descrição completa e detalhada do objeto;

III – valores unitários e totais atualizados, compatíveis com o lance vencedor;

IV – indicação do prazo de validade da proposta;

V – assinatura do representante legal, com identificação (nome completo, RG e CPF).

VI – Data atualizada.





8.4.4. Nos valores apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros necessários à execução do objeto.

8.4.5 O não envio da proposta readequada no prazo estipulado poderá ensejar a desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo classificado, observada a ordem de classificação.

8.4.6 A Administração poderá solicitar ajustes formais na proposta readequada, desde que não impliquem alteração do valor final ofertado.

8.4.7 A proposta readequada vincula o licitante ao cumprimento integral das condições ofertadas, não sendo admitidas modificações posteriores, salvo aquelas expressamente solicitadas pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- I. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. **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.
- III. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. **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
- V. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- VI. **Sociedade empresária Ltda,** 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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- I. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II. **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.
- III. **FGTS** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- IV. **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;
- V. **Inscrição Municipal** - 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;
- VI. **Inscrição Estadual** – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e com o objeto contratual;
- VII. **Certidão Municipal** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VIII. **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.
- IX. **Certidão Simplificada** – expedida pela Junta Comercial competente, devendo estar atualizada, com data de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de sua apresentação.

Qualificação Econômico-financeira

- I. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- II. **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
- III. **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)** superiores a 1 (um), dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**
- IV. 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:





Prefeitura Municipal de Monte Sião
ESTÂNCIA HIDROMINERAL – CAPITAL NACIONAL DO TRICÔ
CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



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:

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

- V. Onde, *AC*=Ativo Circulante, *PC*=Passivo Circulante, *ARLP*=Ativo Realizável a Longo Prazo, *PELP*= Passivo Exigível a Longo Prazo e *AT*=Ativo Total.
- VI. Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;
- VII. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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).
- XI. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- XII. Para as empresas Optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os Balanços Patrimoniais registrado na Junta Comercial Competente.





- XIII. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um), diferente e não menor que 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.
- XIV. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- XV. A exigência de comprovação dos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG), iguais ou superiores a 1,00 (um), tem por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para cumprir as obrigações contratuais, assegurando a adequada execução do objeto e a mitigação de riscos à Administração. Os referidos índices constituem critérios contábeis objetivos, usualmente adotados pela Administração Pública, não configurando restrição à competitividade, mas medida proporcional e necessária à proteção do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133.

Da Qualificação Técnica

- I. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestados (mínimo de dois) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- II. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- III. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- IV. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declarações

8.5 O licitante declara está ciente das seguintes condições:

- I. 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.
- II. Concorda plenamente os requisitos de habilitação.





- III. 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;
- IV. Não haverá prestação de serviço, na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, 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.
- V. 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;
- VI. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Declara que concorda em integrar o Cadastro de Reserva, pelo valor do seu último lance — ou da proposta inicial, quando não houver lances — nos itens em que não se sagrar vencedor, conforme a fase de lances descrita na Ata do certame.
- () SIM () NÃO
- X. Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EMPRESARIAL

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

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.

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





8.6.1 É vedada a realização de quaisquer alterações na presente declaração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.674,03 (setenta e seis mil e seiscentos e setenta e quatro reais e três centavos), conforme levantamento de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa: 0075 – VEM PRA MINAS.

Ação: 2285 – GESTÃO DAS ATIVIDADES - CULTURA.

Ficha: 707 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Saldo atual: R\$ 55.000,00.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente aplicável, constituindo parte integrante e indissociável do processo administrativo correspondente, servindo como base para a contratação do objeto nele descrito

Monte Sião, 16 de abril de 2026.

Camila Pereira de Moraes
Secretária Municipal de Turismo





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

B5AFA15304D24D939A7F8A0794C6CD31

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

- ✓ Assinante: CAMILA PREIRA DE MORAIS em 16/04/2026 15:47:20
CPF:***.***-536-79
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B5AFA15304D24D939A7F8A0794C6CD31>