



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 08/2024

Dispensa nº 02/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento patrimonial e atualização no sistema em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração do município de Jequitaiá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento patrimonial e atualização no sistema em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração do município de Jequitaiá:  Atualização de informações do sistema patrimonial dos bens móveis e imóveis do município; Identificação, etiquetamento, catalogação, cadastramento e geração de planilha de migração, além de manter o patrimônio atualizado no sistema; emitir relatórios do estado do patrimônio no sistema; Lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis no sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e Treinamento e acompanhamento de um funcionário.	Serv.	8

1.2. O preço máximo/de referência global ou por item admitido será os constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento patrimonial e atualização no sistema em atendimento as demandas da Secretaria	Ser.	8	4.204,08	33.632,64



Municipal de Administração do município de Jequitaiá:  Atualização de informações do sistema patrimonial dos bens móveis e imóveis do município; Identificação, etiquetamento, catalogação, cadastramento e geração de planilha de migração, além de manter o patrimônio atualizado no sistema; emitir relatórios do estado do patrimônio no sistema; Lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis no sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e Treinamento e acompanhamento de um funcionário.				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados da data da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Há alguns anos que o Município de Jequitaiá/MG não dispõe de um profissional para fazer o devido acompanhamento e manutenção atualizada dos cadastros e localização dos itens patrimoniais pertencentes ao Município e suas unidades administrativas; Há a necessidade, também, de registro fotográfico de todo o acervo patrimonial do Município, no que diz respeito aos bens duráveis, mantendo os registros junto ao inventário patrimonial;



Considerando a inconsistência das informações existentes no Sistema de Controle de Patrimônio e dos bens patrimoniais pertencentes ao Município de Jequitaiá; Considerando o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Destarte, faz-se necessário a contratação do referido serviço, a qual tem o intuito de obter um controle eficaz e eficiente do patrimônio público da instituição, atendendo assim as exigências da legislação pertinente à matéria, preservando e valorizando o bem público. É imprescindível e deveras necessário que a Administração Pública e a sociedade possam ter ciência de quais bens estão sob a guarda deste ente municipal, quais estão sendo usados ao bem do serviço público e quais podem estar sofrendo desvio de função. Ademais, este procedimento é também indispensável ao setor contábil e patrimonial da Prefeitura, segundo prescrevem os artigos 94 e 95 da Lei 4.320/64. Dessa forma, o levantamento patrimonial além de ser uma atividade necessária aos anseios constitucionais e sociais quanto ao controle patrimonial, ainda há premente mandamento legal que este seja feito de forma efetiva, conforme se verifica na lei acima. Está clarividente que os serviços técnicos de levantamento e inventário de todos os bens móveis e imóveis são oportunos, necessários e adequados para esta administração, visando a elucidação da real situação dos bens patrimoniais pertencentes ao Município. Ademais, o futuro serviço terá por objetivo auxiliar a administração municipal a estruturar a gestão patrimonial a fim de evitar a reincidência de possíveis erros formais e materiais, culposos ou dolosos eventualmente ocorridos melhorando também os níveis de controle dos bens públicos. De tal sorte, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica externa para atualização do inventário patrimonial, a qual deverá se responsabilizar por todo o trâmite inerente ao levantamento do patrimônio até o arquivamento dos dados obtidos junto aos diferentes setores desta municipalidade.

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

3.1. A solução que melhor atende às necessidades do Município, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público, é a contratação de pessoa jurídica/profissional, por meio de processo licitatório, cuja proponente deverá se comprometer à execução do objeto, atendendo aos objetivos da Administração, realizando fiel atualização patrimonial desta municipalidade. A fim de conhecer todas as peculiaridades da execução do objeto, a proponente deverá realizar visita técnica prévia ao Município, devendo agendar a vistoria



junto à Secretaria de Administração. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal do responsável técnico contratado, dando conta de que conhece o local e está ciente de todas as peculiaridades e condições da contratação. O contratado deverá se responsabilizar pela fixação de placas novas de patrimônio, nas quais constará o nome do ente e o número de patrimônio do bem respectivo. O contratado responderá por eventuais danos causados aos bens de propriedade do Município quando da fixação das placas de patrimônio. Uma vez realizado o levantamento, a empresa deverá atualizar o inventário patrimonial público, no qual deverá constar: a fiel descrição do bem; o número de patrimônio correspondente; o ente proprietário; o setor no qual o bem se encontra/setor responsável; o servidor responsável pelo bem; o valor venal do bem; o registro fotográfico do bem. Findados os serviços, a empresa responderá pela sua fiel execução nos termos do artigo 20 e ss. do Código de Defesa do consumidor.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Não se aplica.

##### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.2. Não se aplica.

##### **Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.3. Não se aplica.

##### **Da exigência de amostra:**

4.4. Não se aplica.

##### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.5. Não se aplica.

##### **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

### **Condições de Entrega**

5.1. Os serviços serão prestados no âmbito do território do Município de Jequitaiá, em todos os locais onde haja patrimônio físico de propriedade da Administração, cujos setores serão informados de acordo com o cronograma de execução da empresa.

5.2. A aprovação dos serviços licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

5.3. O recebimento dos serviços não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21.

5.4. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.5. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 14.133/2021.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. As comunicações entre o contratante 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.

5.9. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

5.11. 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**

5.12. 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. (Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, VI);

5.12.1. 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](#), e [Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, II](#));

5.12.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, III](#));

5.12.3. 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. ([Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, IV](#)).

5.12.4. 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. ([Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, V](#)).

5.12.5. 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 ([Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

5.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto municipal nº 510, de 2024).

5.13.1. 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; ([Decreto municipal nº 510 de 2024, art. 23, IV](#)).

### **Fiscalização Setorial**

5.14. O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão. ([Decreto Municipal nº 510, de 2024, art. 19, IV](#)).

5.14.1. A fiscalização técnica, administrativa e/ou setorial será realizada por um único agente público (Decreto municipal n. 510, parágrafo único do art.22).

5.14.2. Aplicam-se, no que couberem, os itens anteriores às compras em que não se utilizem o instrumento de contrato.

### **Gestor do Contrato**

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo 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. (Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 21, IV).

5.16. 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. (Decreto municipal 510 nº, de 2024, art. 21, II).

5.17. 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. (Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 21, III).

5.18. 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. (Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 21, VI).

5.19. 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. (Decreto municipal nº 510, de 2024, art. 21, VIII).

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

6.1. Os serviços serão recebidos de acordo com a programação elaborada pela secretaria demandante, a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Jequitaiá.

### **Liquidação**

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

6.2.1. 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](#).

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:

6.2.2. o prazo de validade;

6.2.3. a data da emissão;

6.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.6. o valor a pagar; e

6.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos





oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

6.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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**

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.11. Não havendo pagamento no prazo citado, o valor devido será atualizado monetariamente pelo do INPC (IBGE), e acrescido de multa equivalente a 0,2% ao dia, limitado a 2% (dois por cento), que terá como base de cálculo o valor inicial não pago tempestivamente.

#### **Forma de pagamento**

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

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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

### **Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será continuado.

### **Exigências de habilitação**

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sítios oficiais das Fazendas Nacionais (Municípios, Estados ou Receita Federal do Brasil), Caixa Econômica Federal, Justiça do Trabalho, dentre outros.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

**7.13. 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>;

7.14. 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;

**7.15. 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.



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

**7.17. 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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.20. 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.

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

7.22. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo **Anexo I**;

7.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), 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;

**7.24. Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

7.27. 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**

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

7.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.29.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

7.29.3. 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;

7.29.4. 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.

7.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.31. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta 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).

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

### **Qualificação Técnica**

7.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo **Anexo II**;



7.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais), conforme custo unitário apostado na tabela acima.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.01.01.04.122.002.2107-33903900 Ficha 1043

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

Jequitaiá, 08 de maio de 2024.

---

**Eldimá Caldeira Benfica**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000**  
**CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.**



**ANEXO I - DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO VI, ART. 68 DA LEI 14.133/2021**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021, não emprega menor, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**(Apresentar junto aos documentos de habilitação)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000**  
**CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.**



## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n°. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**(Apresentar junto aos documentos de habilitação)**