

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS
TÉCNICOS - LTCAT**

Aquisição de **SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE LTCAT e LTIP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	EMB	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Laudos Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), sendo 01 (um) laudo para cada Secretaria Municipal, contemplando integralmente todos os setores, departamentos, unidades, cargos, funções, atividades, ambientes de trabalho e servidores vinculados à respectiva Secretaria	UN	14	R\$ 4.785,24	R\$ 66.993,36
2	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), também conhecido como Laudo de Avaliação Pericial (LAP) pela Lei Municipal Nº 2.490/2007, sendo 01 (um) laudo para cada Secretaria Municipal, contemplando integralmente todos os setores, departamentos, unidades, cargos, funções, atividades, ambientes de trabalho e servidores vinculados à respectiva Secretaria	UN	14	R\$ 4.785,24	R\$ 66.993,36
3	Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), sendo 01 (um) laudo para cada Secretaria Municipal, contemplando integralmente todos os setores, departamentos, unidades, cargos, funções, atividades, ambientes de trabalho e servidores vinculados à respectiva Secretaria	UN	14	R\$ 4.183,33	R\$ 58.566,62
4	Avaliações Diagnósticas dos Riscos Psicossociais no Ambiente de Trabalho, contemplando integralmente todos os setores, departamentos, unidades, cargos, funções, atividades, ambientes de trabalho e servidores vinculados à respectiva Secretaria	UN	14	R\$ 4.709,53	R\$ 65.933,42
5	Análises Ergonômicas do Trabalho (AET),	UN	14	R\$ 4.961,90	R\$ 69.466,60

	contemplando integralmente todos os setores, departamentos, unidades, cargos, funções, atividades, ambientes de trabalho e servidores vinculados à respectiva Secretaria;				
6	Ordens de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;	UN	3.500	R\$ 60,00	R\$ 210.000,00
7	Treinamentos da NR-12	UN	10	R\$ 1.835,00	R\$ 18.350,00
8	Treinamentos da NR-13	UN	10	R\$ 2.239,00	R\$ 22.390,00
9	Treinamentos da NR-35	UN	10	R\$ 1.846,67	R\$ 18.466,67
597.220,03 (Quinhentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte reais e três centavos)					

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a prestação dos serviços de elaboração dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), das Avaliações Psicossociais no Trabalho, da Análise Ergonômica do Trabalho (AET), das Ordens de Serviço de SST, bem como dos treinamentos das NR-12, NR-13 e NR-35, a empresa interessada deverá atender aos seguintes requisitos e condições:

Habilitação e Documentação:

Qualificação da Empresa: A empresa contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, devidamente registrada e compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação. A empresa deve apresentar toda a documentação prevista no edital.

Atestado de Capacidade Técnica: A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação

Documentação dos Profissionais: A empresa deverá apresentar a indicação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, acompanhada da respectiva documentação comprobatória de qualificação técnica e vínculo profissional com a contratada.

Para elaboração dos laudos, programas, análises técnicas, avaliações ambientais e demais documentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho, os profissionais responsáveis deverão ser Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, devidamente registrados junto aos respectivos conselhos profissionais competentes (CREA e CRM), com experiência comprovada e proficiência na área de atuação.

Os profissionais indicados (Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho) deverão ser os responsáveis pela realização das visitas técnicas, avaliações, inspeções e elaboração dos documentos técnicos objeto da contratação.

Para realização das Avaliações Psicossociais no Trabalho, a empresa deverá disponibilizar profissional habilitado, devendo ser psicólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e com comprovada experiência e proficiência em avaliações psicossociais ocupacionais, podendo ainda contar com apoio complementar de médico especialista, quando e se necessário.

Os treinamentos previstos no objeto da contratação deverão ser ministrados por instrutores, profissionais qualificados ou legalmente habilitados, conforme exigências previstas nas respectivas Normas Regulamentadoras aplicáveis, devendo possuir capacitação, experiência e proficiência comprovadas para atuação nos treinamentos das NR-12, NR-13, NR-35 e demais treinamentos correlatos.

Declaração de Conhecimento: A empresa deverá apresentar declaração formal de que possui conhecimento de todas as informações, legislações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, não podendo alegar desconhecimento posterior das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas.

Execução e Condições do Serviço:

Cumprimento das Obrigações: A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo todos os riscos e despesas relacionados à boa e perfeita execução do serviço, inclusive qualquer custo com as avaliações qualitativas e quantitativas, transporte/carro/deslocamento e outros.

Condições de Prestação: A prestação do serviço deverá ser realizada em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estabelecidos pelas solicitações da Prefeitura Municipal de Unai. A contratada deverá entregar os serviços acompanhados da nota fiscal, que deve conter informações sobre o serviço.

Comunicação de Atrasos: A contratada deverá comunicar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, acompanhados da devida comprovação.

Manutenção das Condições: Durante toda a execução do contrato, a contratada deve manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilidades e Garantias:

Substituição e Reparos: A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir qualquer erro na prestação do serviço, sem custo adicional, imediatamente após notificação pela Contratante. Caso os serviços sejam rejeitados, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Descontos e Sanções: Se os serviços não puderem ser refeitos ou executados conforme as exigências, o valor correspondente será descontado das quantias devidas à contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis. Irregularidades não sanadas serão formalmente registradas e sujeitas às penalidades previstas.

Documentação Adicional:

Documentos de Habilitação: A empresa deverá apresentar, na fase de habilitação, toda a documentação exigida para participação, conforme discriminado no Edital, incluindo ART de profissionais habilitados e laudos técnicos necessários.

Esses requisitos garantem que a empresa contratada atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Unai/MG e asseguram a qualidade e conformidade na execução dos serviços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os produtos, objetos desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com as solicitações das Secretarias e Departamentos desta municipalidade, diretamente no local designado por estas.

As quantidades constantes do Item 1 são estimativas, portanto, a Administração não terá a obrigação de adquirir o total previsto neste edital.

A Contratada deverá entregar os produtos nas quantidades solicitadas, de forma imediata, conforme demanda/solicitação uma vez que o objeto desta aquisição se trata de elaboração de de 14 (quatorze) Laudos Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), 14 (quatorze) Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) também conhecido como Laudo de Avaliação Pericial (LAP), 14 Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), 14 Avaliações Diagnósticas dos Riscos Psicossociais no Ambiente de Trabalho, 14 Análises Ergonômicas do Trabalho (AET), 3.500 Ordens de Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, Treinamentos das NR-12, NR-13 e NR-35. Todos os laudos deverão ser entregues impresso e em pdf.

O não atendimento da autorização de fornecimento implicará na intimação da Contratada para que justifique o ocorrido e proceda ao fornecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por inexecução parcial do contrato.

Deverão estar inclusos no preço ofertado todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros, avaliações quantitativas, avaliações qualitativas, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos. Frete (CIF).

O início da execução do objeto prestar-se-á mediante recebimento/retirada do empenho ou ordem de fornecimento para a entrega do produto.

O objeto desta contratação deverá observar a necessidades dos servidores das Secretarias desta municipalidade, podendo ser prestado tal serviço de forma diária, uma vez que o objeto da Ata de Registro de Preços visa o atendimento de todas as Secretarias Administrativas da Prefeitura Municipal de Unai/MG.

A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com a demanda.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação.

A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

As comunicações entre a 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.

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

Após o empenho o Contratante 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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 6924, de 20 de março de 2023);

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 sancionadoras, se for o caso. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

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 6924, de 20 de março de 2023);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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 ultrapassem a sua competência. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

Caso ocorram 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 6924, de 20 de março de 2023).

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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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 6924, de 20 de março de 2023).

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 6924, de 20 de março de 2023).

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 6924, de 20 de março de 2023).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através 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.

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, caso as matérias estejam de acordo com o pedido.

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:

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

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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.

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.

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.

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.

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da mão de obra e recebimento da nota fiscal correspondente.

Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho ou ordem de serviço correspondente.

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 cabível de correção monetária.

Forma de pagamento

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.

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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;

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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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.

Habilitação Técnica

Comprovante de Registro ou Inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

Capacitação Técnico-Funcional: Atestado (s) de Capacidade, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto desta licitação. Na aptidão referida anteriormente deverá ser comprada a efetiva execução pelo profissional, de serviços de características semelhantes.

Registro no conselho de profissionais válidos (CREA E/OU CRM, CRP)

Qualificação Econômico-Financeira

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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

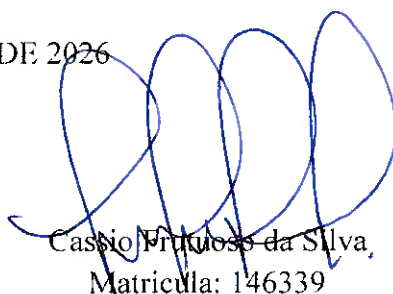
O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.629,17 (vinte e um mil seiscientos e vinte e nove reais e dezessete centavos), conforme valores unitários dos itens mencionados neste documento, no item 1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unai/MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

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

UNAI-MG 10 DE JUNHO DE 2026



Cassio Frituloso da Silva,
Matrícula: 146339
Secretario De Administração
Secretaria Municipal De Administração