



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

TERMO DE REFERÊNCIA – TR – CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 013/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de plotagem de veículos oficiais, do tipo caminhonete, utilizados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM - CIMOG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	2	Plotagem De Duas Caminhonetes. A plotagem deve conter: 1 - Nas laterais (esquerda e direita) sendo a logo do CIMOG nas portas dianteiras e a logo do SIM nas portas traseiras. (Conforme imagem 01 do Anexo deste TR). 2 – No capô do veículo logo do CIMOG. (Conforme imagem 02 do Anexo deste TR). 3 - Na traseira do veículo logo do CIMOG e a logo do SIM. (Conforme imagem 02 do Anexo deste TR). 04 – Abaixo da logo do CIMOG nas laterais, bem como na traseira do veículo deve conter a seguinte frase: “Veículo adquirido com recursos do FEPDC.” Conforme consta o local da frase nas imagens 01 e 03 do Anexo deste TR. Todas as imagens acima referenciadas estão em um arquivo anexo a esse termo (Anexo I – do termo de referência).	R\$ 373,33	R\$ 746,66

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de plotagem dos veículos oficiais utilizados para prestação dos serviços do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do Consórcio Intermunicipal



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

da Baixa Mogiana (CIMOG) é fundamentada na necessidade de padronização, identificação e reforço da transparência nas atividades realizadas por esse órgão.

2.2. A plotagem dos veículos oficiais utilizados nas operações do SIM-CIMOG é essencial para garantir a correta identificação dos mesmos enquanto prestam serviços de fiscalização e inspeção sanitária nos diferentes municípios consorciados. A plotagem com a identidade visual oficial reforça a credibilidade e permite a fácil visualização pelos cidadãos e pelas entidades fiscalizadas, contribuindo para a imagem institucional do CIMOG e a seriedade das ações de inspeção.

2.3. A correta identificação dos veículos é fundamental, ainda, para assegurar que a população reconheça os agentes do SIM-CIMOG em suas atividades, promovendo maior transparência no uso de recursos públicos. Além disso, a plotagem proporciona maior segurança ao assegurar que os veículos oficiais estejam adequadamente caracterizados, evitando o uso indevido ou confusões durante as operações de fiscalização e inspeção.

2.4. A plotagem também permite a divulgação do trabalho realizado pelo SIM-CIMOG, aumentando a visibilidade da atuação do órgão nos municípios consorciados. Essa divulgação fortalece a cooperação entre as diferentes entidades fiscalizadoras e a comunidade, além de ampliar o conhecimento sobre os serviços oferecidos pelo consórcio.

2.5. A contratação se alinha com a necessidade de cumprimento das diretrizes do Administração Pública, especialmente em relação à publicidade e transparência. A identificação dos veículos por meio da plotagem garante que os requisitos de padronização estabelecidos por leis e regulamentos estejam sendo seguidos.

2.6. Ademais, a presente contratação é necessária também para cumprir contrapartida do CIMOG no Convênio nº 017/2023 firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

2.7. Desta forma, a contratação do serviço de plotagem dos veículos oficiais é, portanto, uma medida que contribui diretamente para a eficiência, segurança e visibilidade das atividades do SIM-CIMOG, ao mesmo tempo que reforça o compromisso do consórcio com a transparência no uso de bens públicos.

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

3.1 A contratação do serviço de plotagem dos veículos oficiais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana (CIMOG) visa atender à



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

necessidade de padronização visual e identificação desses veículos, garantindo transparência, segurança, e credibilidade no exercício das suas atividades..

3.2 A solução como um todo envolve o processo de aplicação de adesivos específicos e duráveis com o layout padrão, contendo o logotipo oficial do SIM-CIMOG e informações institucionais que facilitem a identificação dos veículos. Isso permite maior segurança e eficiência na prestação de serviços, promovendo a visibilidade do CIMOG junto à população.

3.3. Principais Componentes da Solução:

- a) Escolha do Material para Plotagem: A utilização de adesivos de alta qualidade, resistentes às condições climáticas adversas, garantindo durabilidade e manutenção da identidade visual dos veículos. O material deve possuir características como resistência a raios UV e umidade, para garantir a integridade da plotagem por um período prolongado.
- b) Execução do Serviço: A plotagem será executada por profissionais especializados, que garantirão a correta aplicação dos adesivos, respeitando o layout e as especificações constantes deste TR. O serviço deverá seguir as diretrizes visuais padronizadas pelo consórcio nos termos do Anexo I, assegurando uniformidade.

3.4 Benefícios Esperados:

- a) Transparência e Credibilidade: A solução permite que os cidadãos e entidades fiscalizadas reconheçam facilmente os veículos oficiais, fortalecendo a confiança nas atividades realizadas pelo SIM-CIMOG.
- b) Segurança: A correta identificação visual dos veículos minimiza os riscos de utilização indevida e facilita o reconhecimento imediato das ações de fiscalização.
- c) Eficiência Operacional: A padronização facilita o gerenciamento e controle da frota de veículos, além de promover o uso mais eficiente dos recursos públicos.

3.5 Essa solução, além de atender às demandas operacionais e institucionais do consórcio, contribui para a eficiência, segurança e confiança no serviço público oferecido pelo SIM-CIMOG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para garantir a execução eficiente e adequada dos serviços de plotagem dos veículos oficiais utilizados pelo SIM - CIMOG, devem ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Especificações Técnicas:



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

4.1.1.1 Qualidade do Material: Utilização de adesivos de alta durabilidade, resistentes a intempéries, como sol, chuva e calor, com características de resistência a raios UV e a variações climáticas.

4.1.1.2 Tipo de Plotagem: A plotagem deve ser em vinil adesivo, com cores que mantenham a integridade por longos períodos. A qualidade do vinil deve suportar a exposição constante aos elementos sem desbotar ou perder adesão.

4.1.1.3 Dimensões e Layout: A arte gráfica deve seguir o layout descrito n Anexo I e demais informações padronizadas para identificação dos veículos, considerando suas dimensões específicas.

4.1.2 Execução e Aplicação:

4.1.2.1 Profissional Qualificado: A contratada deve demonstrar experiência comprovada em serviços de plotagem de veículos e possuir equipe capacitada para realizar a aplicação com precisão.

4.1.2.2 Garantia de Serviço: a garantia do serviço será a prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.1.2.3 Prazo de Execução: O prazo para a realização da plotagem deve ser estipulado de forma a não comprometer a disponibilidade operacional dos veículos, garantindo rápida execução, sem perda de qualidade.

4.1.3 Personalização:

4.1.3.1 Adequação à Identidade Visual: A plotagem deve ser personalizada conforme as diretrizes de identidade visual fornecidas pelo SIM-CIMOG escrita no Anexo I deste TR, incluindo logotipos e informações institucionais em conformidade com os padrões estabelecidos.

4.1.3.2 Cor e Padrão de Letras: As cores e tipografia utilizadas devem estar de acordo com as especificações definidas pelo CIMOG, assegurando uniformidade e profissionalismo na identidade visual.

4.1.4 Aspectos Legais e Regulatórios:

4.1.4.1 Conformidade com a Legislação: A contratação deve seguir as normas da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação direta ocorra de forma transparente e legal.

4.1.4.2 Segurança e Identificação: A correta identificação dos veículos de serviço visa garantir maior segurança e visibilidade das ações desempenhadas pelo SIM, facilitando a fiscalização e o controle social.

Sustentabilidade:



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 a forma de realização da dispensa será totalmente eletrônica, com a utilização da plataforma AMMLicita;

4.1.2 em caso de excepcional necessidade de realização de diligências para verificação da autenticidade de documentos, as provas serão efetuadas em meio eletrônico e excepcionalmente em papel impresso, se não puder ser feita por cartório digital;

4.1.3 As Notas fiscais para o pagamento à contratada serão totalmente eletrônicas.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução

5.1 Os veículos deverão ser plotados no pátio do CIMOG em até 10 (dez) dias após a ordem de serviço;

5.2 A contratada deverá enviar a Nota Fiscal/fatura eletrônica junto com a entrega do serviço;

5.3 É de responsabilidade da contratada para prestação dos serviços cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos produtos utilizados.

5.4 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional envolvida na execução contratual e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

Especificação da garantia

5.5 O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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 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).

6.6 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 o CIMOG, nos termos do inciso VI do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG.

6.6.1 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG;

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG;

6.6.3 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. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).

6.6.4 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 (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).

6.6.6 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 (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso II).

6.7 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 (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 21, incisos I e II).

6.7.1 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 (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 21, incisos IV).

6.8 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 do CIMOG (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso IV).

6.8.1 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. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso III).

6.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso II).

6.8.3 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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

com competência para tal, conforme o caso. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso IX).

6.9 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 prorrogação contratual. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso VII).

6.10 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. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso VI).

6.11 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

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4 O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

7.6.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

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

7.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

7.12.1 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.

7.13 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.

7.14 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;

7.15 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.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado 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 o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

7.18 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.



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

7.19 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.

7.20 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 ou em outro sistema informatizado utilizado pelo CIMOG.

Prazo de pagamento

7.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.22 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

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

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

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

7.25.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.2 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.4 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.

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

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

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 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.



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

8.11 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.

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

Habilitação jurídica

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

8.14 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.16 **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;

8.17 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.19 **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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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

8.21 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.22 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.27 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;

8.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.29 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;



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.33 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua contratação, ou de sociedade simples;

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 746,66 (setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CIMOG, ficha 22 – 0101 01 04 122 0001 2.002 339039.

Guaxupé, 27 de setembro de 2024.

Marco Antônio Godoy
Secretário Executivo