



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Locação de imóvel para atender as necessidades funcionais da Casa de Acolhimento Carla Alves de Queiroz, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	Locação de imóvel urbano localizado na rua Paulo Afonso, nº 668, Bairro Esplanada. João Pinheiro - MG	mensal	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00

1.1.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Estimativas Do Valor Da Contratação

1.2 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 32.400,00** (trinta e dois mil e quatrocentos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Vigência Contratual

1.3 - O prazo de vigência da contratação, contado a partir do dia 1º de dezembro de 2025, será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, sucessivas vezes, nos termos do art. 105 a 108, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o imóvel atenda plenamente à finalidade pública de abrigar a Casa de Acolhimento Carla Alves de Queiroz, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

4.1 Finalidade e destinação

O imóvel deverá ser destinado exclusivamente ao funcionamento da Casa de Acolhimento Institucional, garantindo condições adequadas para moradia provisória, proteção e convivência de crianças e adolescentes acolhidos sob medida protetiva.

4.2 Localização

- Situar-se em área urbana do Município de João Pinheiro/MG, de fácil acesso aos serviços públicos essenciais (saúde, educação, segurança e transporte público).
- Preferencialmente localizado em ambiente residencial tranquilo, que favoreça o convívio comunitário e a integração social das crianças e adolescentes.

4.3 Condições físicas e estruturais

- Imóvel em bom estado de conservação, com estrutura segura e estável.
- Disponibilidade de múltiplos cômodos que comportem, no mínimo:
 - dormitórios separados por sexo e faixa etária;
 - banheiros adequados e em número suficiente;
 - cozinha, despensa e lavanderia;
 - sala de convivência e área externa para recreação;
 - espaço para administração e atendimento técnico.
- Instalações elétricas e hidráulicas em perfeito funcionamento, com rede sanitária regular e abastecimento de água potável.

4.4 Condições sanitária e fiscal

- Cumprimento das normas de higiene, salubridade e segurança, com ventilação e iluminação adequadas;
- Estar regularizado junto à Prefeitura e apto para obtenção de alvará de funcionamento e vistoria do Corpo de Bombeiros.

4.5 Documentação e regularidade

O proprietário deverá comprovar a propriedade plena do imóvel, bem como a ausência de ônus, disputas judiciais ou pendências fiscais, devendo apresentar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



documentação exigida para celebração do contrato de locação com a Administração Pública.

4.6 Compatibilidade com o valor de mercado

O valor do aluguel deverá ser compatível com o preço de mercado, conforme laudo técnico de avaliação imobiliária elaborado por profissional habilitado, em observância ao art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.7 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto se dará por meio de locação de imóvel de propriedade particular, situado na Rua Paulo Afonso, nº 668, bairro Esplanada, João Pinheiro/MG, destinado ao funcionamento da Casa de Acolhimento Carla Alves de Queiroz, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2 - O contrato será executado de forma indireta e continuada, mediante cessão do uso do imóvel locado à Administração Pública, mantidas pelo locador as condições de habitabilidade, segurança, higiene e funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.3 - A execução financeira será mensal, com o pagamento do valor da locação após a comprovação da disponibilidade e do uso regular do imóvel, conforme atestado pelo fiscal do contrato.

5.4 - O modelo de execução adotado, portanto, é o de prestação continuada com pagamento mensal, garantindo a fruição do imóvel de forma ininterrupta e em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



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) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.5.1 – Compete ao Gestor do Contrato: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais e fiscais técnico;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

- **Gestor do contrato:** Jessinaider Helena Lima Couto Lopes

6.5.2 - Compete ao fiscal do contrato: o acompanhamento da execução do contrato, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar 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;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

- Fiscal do contrato: Robson Barbosa Carneiro

6.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - A medição do objeto consistirá na **verificação mensal da efetiva disponibilização e manutenção das condições de uso do imóvel locado**, situado na **Rua Paulo Afonso, nº 668, bairro Esplanada, João Pinheiro/MG**, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 - O **fiscal do contrato**, designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá **atestar mensalmente** que o imóvel permanece em condições adequadas de uso, habitabilidade e segurança, sem prejuízos estruturais que impeçam o exercício das atividades da **Casa de Acolhimento Carla Alves de Queiroz**.

7.3 - O pagamento será realizado **em parcelas mensais**, mediante liquidação, acompanhada do **atesto de execução** emitido pelo fiscal do contrato, conforme o disposto no **art. 141 da Lei nº 14.133/2021**.

7.4 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1 - não produzir os resultados acordados,

7.4.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.5 – O **recebimento provisório** ocorre no **início da vigência contratual**, mediante **vistoria técnica realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social**, acompanhada pelo fiscal do contrato e, quando necessário, por servidor técnico habilitado.

Nesta etapa, será verificada a **plena disponibilidade e adequação do imóvel**, quanto às condições de segurança, salubridade, funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas, acessibilidade e demais requisitos definidos no Termo de Referência.

7.6 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.8 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10 - 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.

7.11 - 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12 – O **recebimento definitivo** será realizado **após decorrido o período inicial de ocupação e verificada a plena adequação do imóvel ao uso pretendido**, mediante **atesto definitivo de conformidade** emitido pelo fiscal do contrato. O recebimento definitivo atestará que o imóvel **atende integralmente às condições contratuais e técnicas**, estando apto à continuidade do uso durante a vigência contratual.

Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12.2 - 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;

7.12.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

7.15 - 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

7.16 - A liquidação da despesa será realizada mensalmente pela Contabilidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, em conformidade com o art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do direito creditório do locador.

Prazo de pagamento

7.17 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.18 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



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

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

7.20.1 - 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.

7.21 - 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE, nos termos do art. 74, inciso V da Lei 14.133/21.

Exigências de habilitação

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

8.2 - Habilitação jurídica

a) **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;

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

c) **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>;

d) **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

e) **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.

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

g) **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

h) **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.

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

8.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

b) 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.

c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) prova de regularidade com o Fundo de **Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



f) 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;

g) prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) **caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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;**

g.2) 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.

8.4 - Declarações

8.4.1 –Declaração Unificada compreendendo o seguinte:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração da proprietária do imóvel, que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

c) Declaração da proprietária, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO



d) Declaração da proprietária, sob as penas da lei, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

OBS: Fica FACULTADO a proprietária produzir declarações separadas com base no modelo anexo, devendo, todavia, apresentar todas as declarações e nomeações solicitadas.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

08.244.0801.2044 3.3.90.39.00 Ficha 720

08.244.0801.2709 3.3.90.39.00 Ficha 742

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

10 Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Thiago Henrique Soares de Noronha
Membro da Equipe de Planejamento

11 Aprovação e assinatura da autoridade do Órgão:



Documento assinado digitalmente

JESSINAIDER HELENA COUTO LIMA LOPES

Data: 14/11/2025 14:00:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jessinaider Helena Lima Couto Lopes
Secretaria Municipal do Trabalho,
Ação e Desenvolvimento Social

João Pinheiro, 07 de novembro de 2025.