



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

1. DADOS GERAIS

Unidade Solicitante: Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha – IMPRON

Responsável: Cíntia dos Santos – Diretora Executiva

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa para prestação de serviços contábeis “in loco” para execução dos procedimentos e rotinas do Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha - IMPRON, a serem executados conforme condições e exigências estabelecidas neste termo.

2.1.1. Especificações da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviços Contábeis	Mês	12	R\$ 5.475,00	R\$ 65.700,00

2.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha **Estado de Minas Gerais**

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. É vedada a subcontratação para o objeto do presente contrato, nos termos do §3º do Artigo 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

5.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer no primeiro dia útil seguinte ao da assinatura do termo de contrato;

6.2. Os serviços deverão ser prestados “*in loco*” por meio de 2 (duas) visitas mensais, em dias previamente agendados com a Diretora Executiva, e através de atendimentos à distância (WhatsApp, telefone, acesso remoto), durante todos os dias de expediente do Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha – IMPRON.

6.3. As rotinas a serem cumpridas compreendem:

6.3.1. Elaborar a RAIS, DIRF, DCTF, E-SOCIAL, EFD-Reinf, DCTFweb e demais obrigações acessórias exigidas para o IMPRON;

6.3.2. Elaboração da escrituração contábil, com emissão dos livros: Diário, Razão, Balancete;

6.3.3. Realizar a conferência e o envio dos arquivos que compõem os módulos do SICOM.

6.3.4. Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal;

6.3.5. Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC.

6.3.5.1. Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade;

6.3.5.2. Emissão de parecer acerca das informações contábeis e prestação de contas, mensal e anual;

6.3.6. Contabilização dos documentos financeiros;



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha **Estado de Minas Gerais**

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

6.3.7. Contabilização das Receitas e Despesas do IMPRON;

6.3.8. Conciliação bancária mensal;

6.3.9. Emissão dos informes de rendimentos dos aposentados e pensionistas do IMPRON;

6.3.10. Conciliação da dívida ativa;

6.3.11. Conciliação do patrimônio;

6.3.12. Prestar assessoria e consultoria em relação às retenções tributárias nos processos de compras, contratos e licitações;

6.3.13. Cálculo e preenchimento do DARF – PASEP sobre a receita corrente mensal.

6.3.14. ESCRITURAÇÃO FISCAL, compreendendo:

- Escrituração dos Livros Fiscais;
- Emissão de guias para recolhimento de impostos;
- Elaboração de obrigações acessórias DCTFweb e EFD-Reinf, e demais que vierem a ser legalmente necessárias;

6.3.15. DEPARTAMENTO PESSOAL, compreendendo:

- Análise mensal da folha de pagamento;
- Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento e arquivo bancário;
- Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário com recibos e arquivo bancário;
- Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores de serviço;
- Cálculo de reajustes, por índices oficiais, para tabelas salariais;
- Realizar a conferência e o envio do arquivo que compõe o módulo do SICOM.

6.4. Todos os lançamentos contábeis e necessários para o cumprimento das obrigações determinadas deverão ser realizados no sistema de gestão utilizado pelo IMPRON.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha *Estado de Minas Gerais*

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

Preposto

7.4. A Contratada manterá preposto aceito pela Administração à disposição para representá-lo na execução do contrato.

7.4.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.6. 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 Instituto.

7.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

Fiscalização Administrativa

7.12. 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.



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha **Estado de Minas Gerais**

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

7.13. 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.

Gestor do Contrato

7.14. 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 Instituto.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 do Instituto.

7.20. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha ***Estado de Minas Gerais***

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

8.2. 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.

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

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

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

8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

8.6. 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.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, 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:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, 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.

8.7.2. 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;



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha ***Estado de Minas Gerais***

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

8.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.7.6. 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.

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

8.9. 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

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

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha ***Estado de Minas Gerais***

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

8.15. Constatando-se 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.20. 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 (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23.1. Independentemente do percentual de tributo retido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24. 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 consulta prévia ao site respectivo, cujo comprovante deverá ser impresso e anexado, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha *Estado de Minas Gerais*

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

Antecipação de pagamento

8.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do Artigo 74, Inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificadô 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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha ***Estado de Minas Gerais***

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Segas/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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



Instituto Municipal de Previdência de Olímpio Noronha **Estado de Minas Gerais**

Rua 1º de Março, 450 – Centro – CEP: 37488-000 – CNPJ: 41.878.851/0001-19

Qualificação Técnica – Notória Especialização

- 9.22. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Contabilidade, em plena validade;
- 9.23. Registro do Responsável Técnico da empresa no Conselho Regional de Contabilidade, em plena validade;
- 9.24. Documentos que comprovem a notória especialização da empresa ou do profissional que irá executar os serviços, compreendendo formação, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades.
- 9.25. Atestados de Capacidade Técnica decorrentes de outros contratos já executados.

Registro de Penalidades

- 9.26. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 9.27. Lista de Inidôneas do Tribunal de Contas da União.
- 9.28. Conselho Nacional de Justiça

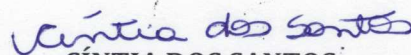
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.700,00** (sessenta e cinco mil e setecentos reais), conforme pesquisa de preço realizada através do Pánel de Preços do Governo Federal, nos termos do Inciso I do Artigo 5º do Decreto Municipal nº 112 de 28 de dezembro de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 3.3.90.39.00.3.01.01.09.272.9029.2.0034 – Ficha 11 – Fonte 1802.
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei.

Olímpio Noronha, 12 de janeiro de 2024.


CÍNTIA DOS SANTOS
Diretora Executiva do IMPRON



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5762-E09E-4A0B-9858

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CINTIA DOS SANTOS (CPF 089.XXX.XXX-86) em 15/01/2024 10:44:41 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC DOCCLOUD RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/5762-E09E-4A0B-9858>