



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2024

PREGÃO PREENCIAL Nº 04/2024

1. DADOS GERAIS

Unidade Solicitante: Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Esportes, lazer, turismo Assistência Social, Obras.

Responsável: Carolina Tamaz Tucci, Wellington Rocha de Oliveira, Renata Nicácio de Oliveira, Pollyanna Martins Mendes, Paloma Lopes da Silva, Cleiton Eduardo de Almeida Penha

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente termo é a Registro de Preço para eventual e futura aquisição de gás de cozinha para utilização nas cantinas e refeitórios dos departamentos da Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha, a serem executados conforme condições e exigências estabelecidas neste termo.

2.1.1. Especificações da contratação:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) - BILHA DE 45 KG. - Gás Liquefeito de Petróleo acondicionado em recipiente com capacidade de 45 quilos, aquisição com troca de vasilhame. Deve levar em conta o peso do botijão vazio (isso deve constar na alça dele) - em média são 47 kg (pode haver variação), mais o peso líquido do GLP, que é de 45 kg. Neste caso, o peso da balança é de 92 kg	Unidade	34	R\$ 399,89	R\$ 13.596,26
0002	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) - BOTIJÃO DE 13 KG. - Gás Liquefeito de Petróleo acondicionado em recipiente com capacidade de 13 quilos, aquisição com troca de vasilhame. Deve levar	Unidade	40	R\$ 126,11	R\$ 5.044,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

	em conta o peso do botijão vazio (isso deve constar na alça dele) - em média são 15 kg (pode haver variação), mais o peso líquido do GLP, que é de 13 kg. Neste caso, o peso da balança é de 28 kg.				
Valor total estimado					R\$ 18.640,66

2.1.2. O serviço/produto 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 da, prorrogáveis por igual período, na forma do Art. 84 da Lei federal 14.133/2021, desde que comprovado a vantajosidade.

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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, sobre a qual recaem as características do produto ou serviço.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

Vistoria

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

Condições de execução e Descrição

5.4. A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada de acordo com a demanda do Departamento de Saúde.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato/ata 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. 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.

6.3. O município de Olímpio Noronha poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

6.7. A CONTRATADA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT, quando da execução dos serviços;

6.8. Se o serviço prestado não corresponder às especificações solicitadas, o contrato/ata será imediatamente rescindido, e as quantias eventualmente pagas deverão ser devolvidas acrescidas de juros de mora e correção monetária e multa administrativa

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

6.6. O fiscal técnico do contrato/ata anotarà 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

6.8. O fiscal técnico do contrato/ata informará ao gestor do contrato/ata, 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.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

6.10. O fiscal técnico do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.1. O fiscal administrativo do contrato/ata 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.

7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato/ata

7.3. O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, 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/ata para fins de atendimento da finalidade do Instituto.

7.4. O gestor do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.5. O gestor do contrato/ata 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.

7.6. O gestor do contrato/ata 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

7.7. O gestor do contrato/ata 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.

7.8. O gestor do contrato/ata 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 município.

7.9. O gestor do contrato/ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contrato/atas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata.

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.

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/ata realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final do serviço e de faturamento, o fiscal técnico do contrato/ata 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/ata.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

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/ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata para recebimento definitivo.

8.7. 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 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;

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 contrato/atas 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/ata.

Liquidação

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato/ata;
- 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.

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/ata, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

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.

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 licitatório na Modalidade Pregão Presencial, nos termos do Artigo 176, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. 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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato/ata social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

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

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata e concorre;

9.17. - Alvará Sanitário válido, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso.

9.18 – Alvará de funcionamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

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

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

DECLARAÇÕES

9.20. ANEXO II – Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

9.21. ANEXO III – Modelo de 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 art. 7º, XXXIII, da CR;

9.22. ANEXO IV – Modelo de declaração de que não possui 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 da República do Brasil;

9.23. ANEXO V – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.24. ANEXO VI – Modelo de declaração de que não existem fatos impeditivos para a habilitação no certame, e ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, pelo princípio da fidelidade na contratação com o Poder Público;

9.25. ANEXO VII – Modelo de declaração para o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa de que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021 – de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

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\$ 18.640,66** (dezoito mil, seiscentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos), conforme pesquisa de preço realizada diretamente com fornecedores, nos termos do Inciso IV do Artigo 23º do da Lei Federal nº 14.1333 de 01 de abril de 2021 e justificativa e solicitação anexa.

1.

2. 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:

3.3.90.30.00.1.02.01.08.244.9017.4.0007 - 133	1660
3.3.90.30.00.1.03.01.04.122.9002.2.0010 - 136	1500
3.3.90.30.00.1.04.01.10.301.9016.2.0014 - 142	1500/1002
3.3.90.30.00.1.05.01.12.122.9005.2.0060 - 151	1500/1001
3.3.90.30.00.1.05.01.12.361.9005.2.0023 - 373	1550
3.3.90.30.00.1.05.01.12.365.9007.2.0025 - 374	1550
3.3.90.30.00.1.06.01.15.452.9002.2.0029 - 170	1500

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei.

Olímpio Noronha, 17 de abril de 2024.

Ana Carolina Tomaz Tucci
Departamento de Administração e Finanças

Welington Rocha de Oliveira
Departamento de Saúde

Renata Nicácio de Oliveira
Departamento de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 1º de Março, 450 Centro CEP: 37.488-000 Telefone: (35) 3274-1122 CNPJ: 18.188.276/0001-00

Cleiton Eduardo de Almeida Penha
Departamento de Obras

Pollyanna Martins Mendes
Departamento De Assistência Social

Paloma Lopez Silva
Departamento Esporte, Cultura Laser e Turismo