

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – SERVIÇO DE ARQUITETURA E URBANISMO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025**

**DISPENSA FÍSICA Nº 01/2025**

### **1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projeto de interiores, com layout, projeto de marcenaria e definição de mobiliários, incluindo apresentação 3D, memorial descritivo e planilha orçamentária para futura aquisição de moveis planejados.

1.1.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnicos de engenharia e arquitetura, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Estimativas Do Valor Da Contratação**

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.780,00 (sete mil, setecentos e oitenta reais), conforme cotação de preços.

#### **Vigência Contratual**

1.3 O prazo de vigência da contratação é de no máximo 6 (seis) meses contados do(a) autorização do serviço na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Orçamento do exercício e no PPA.

### **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.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O serviço deve ser adquirido junto aos profissionais que atuam no município ou região, com formação e regularidade em curso de Arquitetura com registro e regularidade em seu órgão de classe. A contratação pelas suas características não demandará prorrogação contratual e tão pouco reajustamento de preços e não se caracteriza como serviço contínuo.

4.2 O projeto desenvolvido deverá ser apresentado previamente à Diretoria Executiva do PREVIJOP, que poderá aceitá-lo ou rejeitá-lo de pronto ou as alterações que devem ser modificadas pelo contratado, sendo devido um único pagamento, mediante a entrega do projeto, planilhas técnicas e demais relatórios de exigência da Lei de Licitações, sem custos adicionais para o RPPS, independentemente das quantidades de adequações técnicas que forem exigidas, até a sua aprovação final.

4.3 O prazo máximo para a elaboração do projeto será de até 60 dias, sob pena de rescisão do contrato e podendo o RPPS contratar outro profissional sem qualquer ônus adicional.

4.4 As especificações constantes no projeto devem considerar a finalidade do imóvel (Autarquia Pública Municipal), população usuária fixa e flutuante, funcionalidade, sustentabilidade, design, eficiência térmica, localização, possibilidades de expansão, vida útil, mobilidade de espaços internos, segurança, entre outros.

4.5 A projeção deve considerar as normas complementares relacionadas ao alvará de funcionamento, além de exigir atenção especial com a acessibilidade e a aplicação da identidade visual do Previjop.

3.6 O projeto deve considerar a necessidade de salas, gabinetes, dentre outros espaços e dependências com dimensões adequadas para seus fins.

4.7 O projeto deve incluir o design de interiores, combinando a decoração com a mobília, criando um design completo para cada ambiente, considerando a sua finalidade.

4.8 O contratado será responsável por realizar visitas técnicas, acompanhando a prestação de serviços referentes a execução dos projetos e poderá ser convidado para prestar esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas encontradas pelo PREVIJOP, no âmbito de suas competências profissionais.

4.9 O projeto deverá ser apresentado à Diretoria do PREVIJOP para aprovação, devendo ser realizados os ajustes necessários à satisfação de quem utilizará o imóvel e diante da responsabilidade técnica pelo Projeto a ser executado posteriormente, o contratado deverá estar à disposição deste Órgão, para realizar as orientações, alterações para corrigir distorções, quando se fizerem necessárias, no processo de realização de serviços a serem executados a partir do projeto.

4.10 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo acordado com o PREVIJOP, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.11 Na presente contratação não é cabível a inserção de marcas por se tratar de serviços intelectual desenvolvido pelo contratado de acordo com as características e as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.14 Aos LICITANTES é facultada visita técnica ao local da execução do objeto, as suas expensas e sob sua responsabilidade, para formulação de suas propostas. O licitante deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, com autorização para realizar a visita técnica devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira do CREA/CAU do profissional que realizará a visita técnica;
- b) Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa outorgando poderes para o representar perante o Instituto.

4.14.1 A visita técnica FACULTATIVA poderá ser agendada previamente no horário das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, no Previjop, através do telefone (38) 3561-2591 ou presencialmente.

4.14.2 A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação dos projetos e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como demais esclarecimentos necessários à formulação da proposta e à

futura execução do objeto. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

4.14.3 Independentemente de o LICITANTE ter ou não realizado a Visita Técnica, deverá o mesmo declarar para todos os efeitos, que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, do acesso ao local onde serão realizados os serviços, não podendo alegar posteriormente a insuficiência e/ou imprecisão de dados e informações sobre os locais e condições pertinentes ao objeto, de forma que não poderá em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos, ou condições do CONTRATO, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre este o objeto.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto – em até 10 dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, serão de inteira responsabilidade do contrato, devendo cumprir ao final de 60 (sessenta) dias todos os serviços e peças técnicas que direta ou indiretamente integrem o projeto básico executivo, as planilhas de custos e demais relatórios de exigência da Lei 14133/2021, dispensada a apresentação de cronograma de etapas da prestação de serviços.

### **Local da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão prestados pelo contratado sem seu escritório, devendo sempre que solicitado comparecer no endereço Rua Frei Carmelo - 187, edifício sede do PREVIJOP, por ocasião das visitas técnicas necessárias ao pleno desenvolvimento dos projetos e apresentação dos trabalhos que estão sendo executados.

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades por ele estabelecida, sendo também sob sua responsabilidade a substituição quando necessário.

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega dos serviços podendo ser estendido até a sua conclusão definitiva.

## **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, podendo ser dispensada a elaboração de minuta contratual caso o pagamento seja feito em parcela única após a conclusão do objeto, com aprovação e recebimento formal por parte do PREVIJOP.

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 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1 Compete ao Gestor do Contrato, nomeado pela Portaria nº 007/2025: 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 outros 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 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 de Contrato: Marcos Antônio Machado Evangelista*

*Diretor Executivo*

*e-mail: [marcos\\_evangelista@previjop.mg.gov.br](mailto:marcos_evangelista@previjop.mg.gov.br)*

6.6.2 - Compete ao fiscal do contrato, nomeado pela Portaria nº 007/2025: 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 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 apazadas;
- 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 de Contrato: Gabriella Gaspar da Silva*

*Técnico Administrativo Previdenciário*

*e-mail: [gabriella\\_gaspar@previjop.mg.gov.br](mailto:gabriella_gaspar@previjop.mg.gov.br)*

6.7 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 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 avaliação da execução do objeto utilizará como critério único a entrega da versão final do projeto básico executivo devidamente acompanhado da planilha de custos e demais relatórios e arquivos exigidos, por meio físico e digital, obrigatoriamente.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.2.1 - não produzir os resultados acordados,

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

ou

7.2.3 - 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**

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) 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:

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

7.4.2 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;

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

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

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

7.5 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.

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

7.7 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**

7.8 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.

7.9 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

7.10 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.

7.11 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;

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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**

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

7.19 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 de inflação para correção monetária (IPCA), pro rata die, do IBGE.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1 - 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.

7.23 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.

7.24 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 dispensa de licitação sem a realização de disputa para recebimento de propostas adicionais, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2 o critério de aceitabilidade dos preços será o menor valor apresentados pelas empresas/interessados que forneceram cotação, dentre os preços obtidos.

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

## **8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

### **8.3.1. Pessoa Física**

- a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, que tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (NIT/NIS/PIS/PASEP); e
- c) comprovante de residência atualizado.

### **8.3.2 Pessoa Jurídica**

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

**c) 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;

**d) 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.

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

**f) 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

**g) 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.

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

## 8.4 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

### 8.4.1 - Pessoa Física

a) Prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Física - CPF**;

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 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;

### 8.4.2 - Pessoa Jurídica

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;

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)**;
- 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;

8.4.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

## 8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.5.1 - Pessoa Física

- a) Registro ou inscrição **do(s) profissional(is)** no Conselho Regional competente, compatível com o objeto, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- b) Prova de vínculo do(s) profissional(is) relacionado com a empresa participante (somente se a pessoa física que for prestar o serviço não for a própria prestadora de serviço).
- b.1) A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.

### 8.5.2 - Pessoa Jurídica

- a) Registro ou inscrição **da empresa** no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto;
- b) Registro ou inscrição **do(s) profissional(is)** no Conselho Regional competente, compatível com o objeto, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- c) Prova de vínculo do profissional relacionado com a empresa participante.
- c.1) A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.

8.5.3 – No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.3.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a contratação, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.5.3.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço (se for o caso);

8.5.3.4 - O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

6.3.4.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a contratação; e

8.5.3.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.3.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

### **8.6.1 - Pessoa Física**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

### **8.6.2 - Pessoa Jurídica**

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

## **8.7 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

### **8.7.1 - Pessoa Física e Jurídica**

a) Declaração unificada contendo as seguintes declarações:

a.1) Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;

a.2) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;

b.3) Declaração de 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;

b.4) Declaração, 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 aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todas as declarações aqui disposta.

## 9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

03.01.01.09.122.0902.2401.339036 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física.

## 10 – OUTRAS CONDIÇÕES

10.1 Dispensada análise de riscos para este objeto de contratação, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de análise de riscos.

João Pinheiro, 19 de março de 2025.

---

Flavio Geraldo da Silva  
Agente de Contratações do PREVIJOP

*Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.*

Em 20 de março de 2025.

---

Marcos Antônio Machado Evangelista  
Diretor Executivo PREVIJOP

## MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

*(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)*

DISPENSA FÍSICA Nº 001/2024

A Empresa (NOME DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA), inscrita no CNPJ nº. (CNPJ/CPF), localizada à (ENDEREÇO), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portadora da Cédula de Identidade nº (Nº RG) e do CPF nº (Nº CPF), DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, e sob penas do Código Penal Brasileiro, em especial o art. 299, que:

- 1 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2 - Declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no termo de referência da contratação e seus anexos;
- 3 - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4- Declaro não empregar 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;
- 5- Declaro que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:  
( ) Microempresa, ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.  
( ) DECLARO sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)), artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.
- 6 - Declara também conhecer o que preconiza o §2º do inciso II do artigo 4º da Lei 14.133/2021 e que compromete a observar os limites de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
- 7 - DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
- 8 - Declara ainda, para os fins requeridos nos parágrafos 1º e 2º do inciso III, artigo 9º da Lei nº.14.133/2021, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.
- 9 - DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, 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.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Cargo

*Assinatura nos termos do artigo 12 §2º da Lei 14.133/2021*

**MODELO DE ATESTADO VISTORIA**  
**DISPENSA FÍSICA Nº 001/2025**

Declaramos que a empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, para fins de participação nesta dispensa, vistoriou as instalações do local de execução do objeto deste certame, onde tomou conhecimento do local e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Agente da Administração

**MODELO DE DISPENSA VISTORIA**  
**DISPENSA FISICA Nº 001/2025**

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (procuração anexa), Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, para fins de contratação, DECLARA que optou por não realizar a vistoria local do objeto da licitação, que assume todo e qualquer risco por esta decisão, se comprometendo a prestar fielmente os serviços nos termos do desta ETP.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Agente da Administração

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviço do objeto da presente licitação, modalidade Dispensa FÍSICA nº 001/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Termo de Referência e seus anexos.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE: *Dados da pessoa jurídica/física*

Empresa (razão social): .....

CNPJ/MF: .....

Endereço: .....

(WhatsApp/Telefone): .....

e-mail: .....

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Identidade Nº: CPF/MF Nº:

Telefone para Contato: e-mail:

### DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

CIDADE:

Nº DA AGÊNCIA:

Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

### 2 - PREÇO:

A proposta deverá ser apresentada com todos os valores incluídos para prestação do serviço objeto desta contratação.

### 3 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital/Contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL de no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública.

Declara que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declara que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

*Local e Data*

*Nome e assinatura do representante da empresa ou pessoa física*

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do Licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediado em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, para fins do disposto no inciso VI, do art. 67, da Lei n.º 14.133/2021 e, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(Identificação do Licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do Licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediado em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante desta dispensa, potencial, ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a Proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta dispensa, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não desta licitação;

d) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta dispensa, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação de seu objeto;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal)

(Identificação do Licitante)