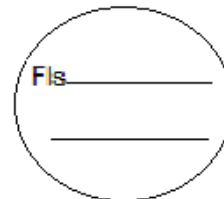




MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em assessoria na prestação de contas do Município de Rodeiro, referente a Lei Aldir Blanc, pelo Fundo Municipal de Cultura, conforme especificações abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	410610	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA DA LEI ALDIR BLANC; NOS CRITÉRIOS E FORMAS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS AO MUNICÍPIO; ELABORAÇÃO DE PARECER DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO PARA CERTIFICAR O CUMPRIMENTO OU NÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO; ASSESSORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO PARA O MINISTÉRIO DA CULTURA; OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO E FINALIZADOS ATÉ A DATA DE 31/12/2025, PRAZO FINAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PNAB CICLO 0	1,00	SERVIÇO	3.840,0000	3.840,00
					TOTAL	3.840,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, tendo em vista tratar de assessoria jurídica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

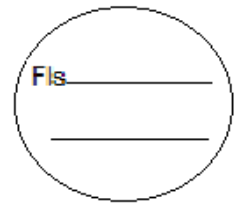
2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em assessoria para a prestação de contas da Lei Aldir Blanc, no âmbito do Fundo Municipal de Cultura de Rodeiro, justifica-se pela



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



relevância e pela complexidade técnica envolvida no cumprimento das exigências legais e regulamentares que disciplinam a utilização dos recursos recebidos pelo Município.

2.2 A contratação de empresa especializada permitirá maior segurança jurídica e administrativa na conclusão dos processos de prestação de contas, minimizando riscos de devolução de recursos ao erário, de apontamentos em auditorias e de responsabilização dos gestores. Além disso, contribuirá para a consolidação da política pública de fomento à cultura no município, assegurando que os recursos cheguem de forma correta e transparente aos seus destinatários finais e que a Administração Municipal esteja resguardada quanto ao cumprimento integral de suas obrigações legais.

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

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades do Fundo Municipal de Cultura, nas demandas relacionadas ao objeto desta contratação, disponibilizando os serviços discriminados no subitem 1.1 deste Termo de Referência, o Município necessita de profissional especializado em assessoria para a prestação de contas da Lei Aldir Blanc.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Observância da legislação e normas que regem o tema, em especial o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

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 3 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, posteriormente a devida assinatura do contrato.

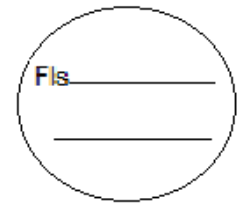
5.1.2. Todas as atividades propostas serão desenvolvidas por profissional especializado, conforme as praxes legais exigidas.

5.1.3. A contratada deverá ficar disponível para esclarecer quaisquer dúvidas do Município com relação aos serviços prestados.



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



- 5.1.4. Comunicar à administração, de imediato, eventuais motivos que impossibilite o cumprimento dos serviços.
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá estar em conformidade com legislações e normativos pertinentes a prestação dos serviços.
- 5.1.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 5.1.7. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado pela Contratante, documentos que provem estar cumprindo as obrigações assumidas em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 5.1.8. Encaminhar via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.1.9. Analisar toda a documentação referente à execução dos recursos da Lei Aldir Blanc;
- 5.1.10. Elaborar relatórios técnicos com as informações necessárias para a prestação de contas;
- 5.1.11. Orientar a equipe técnica do Município sobre ajustes ou complementações necessárias na documentação apresentada;
- 5.1.12. Apoiar no preenchimento e envio dos formulários e sistemas eletrônicos exigidos pelo Ministério da Cultura, Tribunal de Contas ou demais órgãos competentes;
- 5.1.13. Acompanhar o trâmite do processo de prestação de contas até sua finalização.

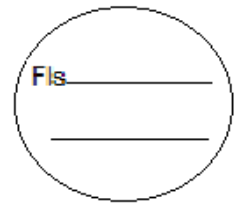
6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 As comunicações entre o Município 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4 São obrigações da contratada:
 - 6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

6.4.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.9 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.10 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.11 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.12 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.4.13 Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente o contrato melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

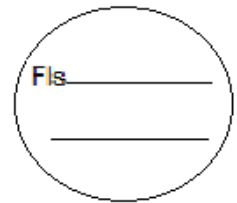
6.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.5.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pelo Fundo Municipal de Cultura:

Fiscal de contrato: Fábio Rogério Fernandes Paiva.

6.7 O fiscal 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 a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9 O fiscal 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.12 O gestor de contrato analisará 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.

6.13 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 da administração, 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

6.14 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.

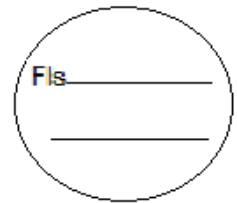
6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 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.



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento à contratada será efetuado em parcela única, exclusivamente após a finalização da prestação de contas referente à execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, devidamente protocolada junto ao órgão competente e atestada pela fiscalização do contrato.

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

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

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

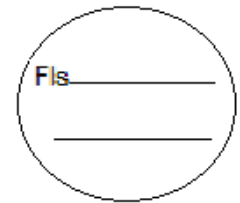
7.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/21.

8.2 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais).

9.2 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações: 02.0013.0000. 13.392.035.2036.33903900

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

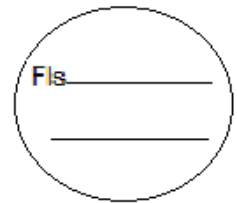
Rodeiro, 22 de julho de 2025.

Fábio Rogério Fernandes Paiva



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



ANEXO II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PARA PESSOAS JURÍDICAS:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 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>;

1.3 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;

1.4 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;

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

1.6 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;

1.7 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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

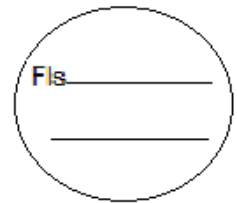
1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

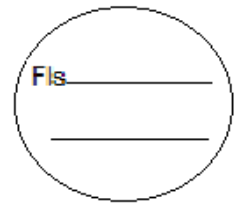
2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44



3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. Cursos relacionados a área.

4.2. Comprovação de aptidão da empresa para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de uma ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração que não emprega menores.

5.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).