



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

## TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de capacitação que consiste na participação de agentes públicos em exercício no Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DEMEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E PENALIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E O PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL.	20656	Unidade	8	R\$ 890,00	R\$ 7.120,00

1.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) mês, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 7.120,00 (sete mil cento e vinte reais)** acima.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Evento, objeto da contratação, tratará temas de extrema relevância para as atividades desempenhadas pelos Agentes Públicos em exercício na Câmara Municipal de Dona Euzébia/MG, sendo que encontra-se definido no Plano Orçamentário Anual.

2.2. O Plano Orçamentário Anual é realizado a partir do levantamento e planejamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores da Câmara Municipal de Dona Euzébia, visando preencher as lacunas de competências identificadas para atingir o objetivo estratégico do órgão, nesse sentido a participação dos Agentes públicos torna-se essencial na gestão da unidade, no sentido de capacitar, e garantir as ações de desenvolvimento.

2.3. O Curso de Capacitação de Agentes Públicos, voltada para o aprofundamento no conhecimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101 de 2000, focado em uma transição de mandato responsável realizado pela empresa que pretende-se contratar, é um evento mensal e, um importante instrumento para o desenvolvimento e capacitação dos agentes públicos em relação aos avanços e aos desafios sobre temas relacionados a Administração Pública.

2.3.1. De acordo com a Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, a capacitação profissional exercida se enquadra nas disposições do seu artigo 74, alínea "f" - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inabilidade de competição, em especial: III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;(...)*

*§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o*



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

*profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

2.3.2. O evento é oferecido pela Instituição escolhida, o qual propõe temas de extrema relevância para as atividades desempenhadas pelos servidores e agentes públicos que atuam em processos administrativos, principalmente envolvidos em atividades correcionais, desempenhando funções disciplinares exercidas, mediante a instrução de processos administrativos regidos pelas normas de Direito Administrativo Brasileiro, cuja observância é imprescindível à validade e efetividade dos atos efetuados no exercício da atividade correcional.

2.3.3. Ademais, cumpre asseverar que a atribuição legal da Câmara, pela sua própria natureza, necessita de conhecimento aprofundado das normas, alcances e limites da função administrativa, requerendo-se o domínio de temas multifacetados de Direito Administrativo, que, por seu turno, estão abrangidos pelo conteúdo programático do congresso supramencionado.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA OBJETO

3.1. A solução como um todo deverá dispor à contratante o seguinte:

3.1.1. 8 (oito) vagas para o Curso de Capacitação para Vereadores

3.1.2. Período: de 15, 16, 17 e 18 de outubro de 2024, das 8:00 às 12:00 horas;

3.1.3. Conteúdo programático: Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101 de 2000, focado em uma transição de mandato responsável.

### 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. Para que o objeto da contratação seja atendido, a instituição deverá disponibilizar acesso ao Curso de Capacitação para Vereadores.

4.1.2. Deverá conter, carga horária, tema, certificado de participação, período de realização e conteúdo programático; conforme mencionada na proposta e no site do evento;

4.1.3. Além da equipe multidisciplinar de doutores/professores considerados referências em suas áreas de atuação;

4.1.4. Conteúdos atuais e alinhados à realidade da Administração Pública;

4.1.5. Organização e pontualidade;

#### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) dias, quais sejam 26,27,28 e 29 de novembro de 2024, na forma que se segue:

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica disposta no onde dispõe do conteúdo programático a ser ministrado.

5.3. Após a realização da capacitação, o certificado de participação de no mínimo 24 horas será disponibilizado.

### Local da prestação dos serviços

5.4. O curso será realizado presencialmente na Avenida Afonso Pena, 571, Praça Sete – Centro, Belo Horizonte - MG, entre os dias 26,27,28 e 29 de novembro de 2024, das 8h às 12:00h

## 6. MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 6.1.1. Espaço físico; e
- 6.1.2. Crachá de identificação (credenciamento);
- 6.1.3. Apostilas com matéria atualizadas;
- 6.1.4. Certificado de participação.

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Criação da Política de Desenvolvimento de Pessoas que visa o aprimoramento e “desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”

7.1.2. Com o advento da nova lei de licitações, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, surge a necessidade da Câmara Municipal, capacitar servidores e agentes públicos que atuam na realização dos processos administrativos correcionais, para o enfrentamento do novo cenário que as mudanças do referido normativo trazem, e que precisam ser observadas pelos agentes administrativos

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Referência, a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admistrando-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.2. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.5. não produziu os resultados acordados;

8.2.6. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.7. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias, contado do término de sua execução**, conforme dinâmica disposta na programação do Curso, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

**8.3.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**8.3.1.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.3.1.3.** O Contratado fica obrigada 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.

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

**8.3.1.5.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**8.3.1.6.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no período de 26,27,28 e 29 de novembro de 2024, das 8h00 às 12:00, 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 as seguintes diretrizes:

**8.3.3.1.** 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;

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

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

**8.3.3.4.** 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.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEM DISPENSA ELETRÔNICA

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**9.2.** O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei: II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

publicidade e divulgação: (...) f) *treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*"

9.3. Após pesquisa de curso de treinamentos voltados para a capacitação e atualização dos agentes públicos em Gestão da Administração Pública, capacitação de vereadores, prefeitos, vice-prefeitos, secretários municipais, gestores, assessores e servidores, a escolha pela empresa **Instituto Global de Administração Pública LTDA** foi feita com base nas seguintes razões:

9.3.1. Profissionais renomados;

9.3.2. Notório conhecimento em Gestão Administrativa, comprovada por meio de documentação anexa.

9.4. Desta forma, há o interesse desta Câmara Municipal, promover e qualificar seus servidores, e que possam participar deste evento tão importante, no qual se encontra o Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos.

9.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal \(portaldatransparencia.gov.br\)](#)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal \(portaldatransparencia.gov.br\)](#));

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.13. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Av. Antônio Esteves Ribeiro, 340 – Centro – Telefax (32) 3453.1353

CNPJ: 02.309.562/0001-47 – email: [cmde@outlook.com](mailto:cmde@outlook.com)

Dona Euzébia – Minas Gerais – CEP 36.784-000

## 9.16. Habilitação Jurídica:

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

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

## 9.17. Habilidades fiscal, social e trabalhista:

9.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.17.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17.4. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.17.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.17.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17.6.1. O fornecedor 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.

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

9.17.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Nº 01.031.001.2.0002 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal**

**Nº 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

Dona Euzébia/MG, 02 de outubro de 2024.

---

Gilmar Antônio Gonzaga  
Secretário da Câmara