



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 15/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, por profissional de notória especialização, de consultoria para fornecimento de orientação e acompanhamento sobre a transição e mudanças trazidas pelo novo regime jurídico para licitações e contratações públicas, insertas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), aos servidores designados para atuação no processo de contratações públicas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição Resumida	Unidade de Fornecimento	Quantidade
Único	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria para contratações públicas	Mensal	12

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

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

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

2.1. Publicada no Diário Oficial da União - DOU, em 1º de abril de 2021, na edição 61-F seção 1 - Extra F, página 2, a Lei nº 14.133 - nova lei de licitações e contratos administrativos estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Por meio do seu art. 194 a nova lei de licitações - NLL entrou em vigor na data de sua publicação, entretanto por meio do art. 193, estabeleceu-se datas diferentes para a revogação das leis anteriores, conforme veremos a seguir:

*Art. 193. Revogam-se:*

*I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;*

*II - em 30 de dezembro de 2023:*

*a) a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;*

*b) a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e*

*c) os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.*

Nesse sentido, findado o regime jurídico de contratações anterior (Lei nº 8.666/93), é imperioso a observância do novo diploma legal sobre as contratações públicas.

Não bastasse, no último dia 22 de dezembro houve mais uma mudança no texto original (Lei nº 14.770/23), levando ainda mais a insegurança dos servidores, na imediata utilização, visto que surgem cenários proveniente da nova lei de licitações e todos os seus ajustes, adequações e entendimentos que norteiam as contratações públicas, é necessário dar segurança por meio de orientação consultiva aos servidores mobilizados que atuam diretamente nas contratações públicas que são de competência da Diretoria de Planejamento e Orçamento.

Inclusive, ao alcance dessa contratação pretendida, levou-se por base alguns modelos editados pela União, por meio da AGU, que a toda sorte, não supre a necessidades e especificações no Município de Inúbia Paulista, tendo em vista ser de pequeno porte (menor que 20.000 habitantes), bem como não possui quadro funcional capaz de se agasalhar em toda normatização realizada pela União.

Diante das complexas e significativas alterações da legislação se faz necessário o estudo, aprendizado e acompanhamento dessas novas regras por todos os servidores envolvidos nos processos de compra, por profissional especializado para nortear tais atos.

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

3.1. A contratação visa a concentração de informação, orientação e apoio técnico aos servidores envolvidos nos processos de compras, bem como a consultoria técnica para o desenvolvimento dos serviços com base em segurança e eficiência, tendo em vista o novo regime jurídico das contratações públicas existente no País.

3.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

- 4.2. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.
- 4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- 4.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- 4.5. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.8. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- 4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Inúbia Paulista;
- 4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

5.1. A execução do objeto observará:

**5.1.1. Início da execução do objeto:** a partir da data da assinatura do contrato.

**5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

Para atender às necessidades desta contratação, a empresa contratada **deverá desempenhar atividades de consultoria e colaboração técnica à Administração Municipal**, desempenhando atividades especializadas, dentre as quais:



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

- a) Desenvolvimento e implantação de rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios, inclusive os relacionados a implantação da Nova Lei de Licitação e seus respectivos regulamentos, nos termos da legislação vigente e nos termos do entendimento do Tribunais de Contas do Estado de São Paulo, consubstanciados em jurisprudências, Súmulas e Comunicados;
- b) Auxiliar para o planejamento anual das aquisições de bens e serviços, por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo a orientação dos setores envolvidos;
- c) Orientação para a correta elaboração das requisições de compras ou contratação de serviços, inclusive quanto à especificação dos respectivos objetos;
- d) Orientação quanto a elaboração de editais, de acordo com a respectiva modalidade licitatória;
- e) Auxílio técnico para a definição das modalidades licitatórias e respectivos tipos licitatórios a serem adotados, de acordo com a legislação vigente;
- f) Orientação quanto a elaboração de termos de referência e projetos técnicos, bem como quanto à equipe, levando em conta os objetos a serem contratados;
- g) Auxílio técnico para o desenvolvimento completo do processo licitatório, sempre que solicitado, para o correto andamento dos certames, em obediência às normas de regência e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- h) Orientação técnica quanto às sessões públicas de julgamento das licitações, inclusive quanto à análise de documento, propostas e confecção de atas;
- i) Orientação técnica para o desenvolvimento completo de processos de contratação, inclusive mediante dispensa de licitação ou inexigibilidade, sempre que solicitado, em obediência às normas de regência e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- j) Orientação quanto a elaboração, sempre que solicitado, de respostas a pedidos de



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

- esclarecimentos, impugnações a editais e decisões de recursos administrativos, termos de homologação e adjudicação e de contratos administrativos;
- k) Auxílio técnico, mediante análise dos casos apresentados, de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e de revisões dos valores contratuais;
- l) Auxílio técnico para a análise e elaboração de aditamentos contratuais;
- m) Orientação para a migração dos procedimentos do Departamento de Compras e Licitações para os termos previstos na Nova Lei de Licitações, Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.
- n) Orientação baseada em revisões e atualizações relativas à legislação que rege a matéria bem como aos novos entendimentos exarados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- o) Fornecimento de subsídios técnicos à assessoria jurídica e ao controle interno sobre os procedimentos e legislação sobre contratações públicas, bem como às orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- p) Análise de impugnações de editais e recursos contra decisão do agente de contratação, comissão de contratação ou a autoridade superior, realizados por licitantes/contratados em decorrência da Lei nº 14.133/21;
- q) Análise de exames prévios de editais, interposto perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a realização da respectiva resposta, adequação ou orientação técnica, em decorrência da Lei nº 14.133/21;

**5.1.3. Local e horário da prestação de serviço:** Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

**5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:** Os serviços de consultoria técnica especializada, serão fornecidos com fulcro no atendimento de dúvidas e orientação junto aos setores responsáveis pelas contratações públicas, sobre a aplicação da nova legislação, com emissão de pareceres, formulação de minutas legais, modelos, fornecimento de jurisprudência, termos e documentos que se fizerem necessário, bem como em razão das Instruções,



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

Súmulas, Resolução, posicionamentos e demais atos emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado e da União, com natureza consultiva, preventiva e de apoio ao controle de legalidade dos atos administrativos referentes a operacionalização do novo regime jurídico das contratações públicas.

A consultoria será exercida pelo(s) mesmo(s) técnico(s) indicado(s) pela Contratada, em dias e horários de expediente na Contratante, consubstanciada nas seguintes situações:

- De forma remota, via e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio que possibilite a interação entre a Contratante e a Contratada, em dias e horários comerciais, observando os seguintes prazos:

- Situações urgentes ou emergenciais, o técnico habilitado pela Contratada deverá entrar em contato em até 02 (duas) horas da solicitação;

- Em solicitações habituais sem necessidade de emissão de pareceres em até 48 (quarenta e oito) horas;

- Em solicitações com necessidade de emissão de pareceres, minutas, respostas ou qualquer outro tipo de documento ou ação, no prazo máximo de 3 (três) dias ou pelo prazo do ato que deverá ser cumprido pela Administração, se inferior;

- Poderá ser requerida prorrogação dos prazos indicados nos itens anteriores em caso de complexidade ou necessidade de realização de estudos ou consultas e que não prejudicar o andamento do processo ou à Administração Pública.

- Poderá ser solicitada pela Contratante mediante prévio agendamento com a Contratada, até uma reunião mensal para alinhamento ou capacitação da equipe envolvida de até 8 (oito) horas, sem prejuízo de ser substituída pela via telepresencial, que poderá inclusive, nessa última hipótese, constituir mais de uma reunião mensal;

**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17.760-000 - Inúbia Paulista- SP.

**5.3. 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.

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

Fornecimento de serviços técnicos, consultoria e acompanhamento por profissional especializado em licitações e contratações públicas da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), para auxiliar aos servidores no desenvolvimento das licitações de maneira correta.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 a Administração 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. A Administração 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, a Administração Pública 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(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal 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.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. 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.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, 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. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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





## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

7.6. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O *contratado* será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **8.2 Exigências de habilitação**

1) 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) *Certidão de apenados no TCESP* (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União* ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

8.2.8 Se o interessado 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.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.2.9 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.

8.2.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

### **8.3. Habilitação jurídica**

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

8.3.2 **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>;

8.3.3 **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;

8.3.4 **Sociedade empresária estrangeira,** quando autorizada, com atuação permanente no País: 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;

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

8.3.6 **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;

8.3.7 **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



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

### **8.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. 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; (ANEXO IV)

8.3.5. 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. (CNDT)

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

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



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

### **8.4 Habilitação econômico-financeira:**

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **8.5 Habilitação técnico-profissional / operacional:**

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

- **Indicação de profissional(is) que realizará (ão) os serviços de consultoria deverão**, contendo no mínimo 01 (um) advogado com registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil e com qualificação demonstra por meio idôneo de comprovação, como por exemplo, publicação de livros ou periódicos, participação de congressos ou palestras na condição de palestrante ou expositor e/ou certificados de capacitação na Lei 14.133/2021.

- **Apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica comprovando a realização de serviços similares ao objeto da licitação.** Considera-se compatível(is) o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) que a Empresa Interessada executou serviços semelhantes, contendo no mínimo 50% da quantidade de meses de consultoria técnica sobre contratações públicas pela Lei nº 14.133/21, ou seja, 6 (seis) meses, com prazo não superior a 3 (três) anos.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 53.707,20 (cinquenta e três mil, setecentos e sete reais e vinte centavos)**, conforme a soma dos custos unitários;

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Orgão: 02 PREFEITURA**

**Unidade Orçamentária: 03 FINANÇAS**

**Elemento de Despesa: 04.122.0004.2006.00003.3.90.35.00**

**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Fonte: 00 – RECURSOS PRÓPRIO**

**Ficha: 45**

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Inúbia Paulista, 26 de março de 2024



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

---

**Silvana Valesi de Araújo Lima**  
**Agente de Contratação/Presidente Licitação**