



# 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 142/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de equipamentos e serviços para a realização da atividade denominada “CHEGADA DO PAPAÍ NOEL”, para atendimento das necessidades do setor de Cultura, como : ( Palco , Seguranças. Brigada, gerador e banheiro químico), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO:	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>Locação de PALCO METALICO COM GRADIL DE SEGURANÇA E TENDAS PARA CAMARIM:</b> 01 Palco metalico com dimensoes de 11x08 (88m2) +area de serviço 2.20x4.80 (10,56m2) totalizando ( 98,56m2 ). A estrutura deve ser provida de escada com corrimão e grade de proteção por toda sua volta , palco coberto com lona anti chamas. A altura do chão ao piso deve ser de 2 mts e a altura do chao ao teto deve ser de 7 mts , contando com 2 tendas piramides de 5x5 que servira para camarin dos artistas , gradil de segurança. <b>- Apresentar atestado de capacidade técnica assinado pelo engenheiro e ART no nome da empresa participante do certame.</b>	unidade	01
2	<b>Locação de GERADOR:</b> Mínimo de 260 kva em funcionamento com combustível (óleo diesel) por conta do contratado, e funcionário responsável a disposição no local. <b>- Apresentar atestado de capacidade técnica assinado pelo engenheiro e ART no nome da empresa participante do certame.</b>	unidade	01
3	<b>Locação de BANHEIRO QUIMICO:</b> 10 Banheiros quimicos sendo 5 mulheres 4 para homens e 1 para portadores de necessidades especias. Banheiros quimicos stander e banheiros quimicos para portadores de necessidades especiais (P.N.E), fabricados em polipropileno medindo 1,16 mts de frente x 1,11 mts de fundo e 2,30 mts de altura , composto de caixa de dejetos com capacidade para 220lts , teto translucido, identificados com adesivo de masculino , feminino e fechadura interna indicando livre/ocupado, tratado com produtos quimicos biodegradaveis e coletarealizada com bomba se sucção com capacidade de 227 litros , com limpeza diaria e despejo de desetos por conta da empresa.	unidade	10 banheiros 5 mulheres 4 homens 1 para portadores de necessidades especiais.
4	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO</b>		



## 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.

	<u>DE SERVIÇO EVENTUAL DE SEGURANÇA DESARMADOS</u>	DIARIA	1 diaria 10 seguranças
5	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTAS</b>	<b>EVENTO</b>	<b>1 3 brigadistas (sendo um enfermeiro)</b>

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.

1.5. 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. Esta demanda refere-se **Contratação de equipamentos e serviços para a realização da atividade denominada “CHEGADA DO PAPAÍ NOEL”, para atendimento das necessidades do setor de Cultura, como: (Palco, Seguranças, brigada, gerador e banheiro químico)**, cujo objetivo da mesma, é fomentar a cultura do nosso município, além de propiciar o Espírito Natalino e encerramento do ano de 2024. De modo a oferecer cultura e lazer, a nossa população.

2.2. De modo a garantir qualidade, na manutenção das atividades culturais do município, entende-se o fornecimento dessa contratação uma condição de cumprimentos necessários para a realização de tais atividades oferecendo visibilidade e **propiciar o Espírito Natalino e encerramento do ano de 2024.**

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

3.1. A solução se faz necessária uma vez que o Natal é uma data comemorativa muito importe a população, buscando desse modo resgatar o espírito natalino nas pessoas, causar o entretenimento de crianças e adultos e propagar a paz e a união entre todos. Atendendo



## 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.

---

diretamente ao interesse público, o evento contribui para o desenvolvimento econômico e social do município, melhorando o nível e a qualidade de vida da população.

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 pessoalidade 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;

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 Prefeitura 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 Prefeitura 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.



## 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.

### **ITEM 2, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ FORNECER:**

- **A EMPRESA vencedora deverá comparecer no local no dia anterior ao evento para a vistoria da polícia militar.**

### **O ITEM 4, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ FORNECER:**

- **A CONTRATADA** deverá ter autorização junto à Polícia Federal, e toda vez que solicitado pelo contratante (**PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**), **devem apresentar o registro do evento junto ao mesmo órgão (POLÍCIA FEDERAL).**

- **Uso de uniforme padrão** (calça e camiseta preta com identificação de **SEGURANÇA**);

- **A CONTRATADA**, para a função de segurança em cada evento, deverão, dentro do escopo de suas atribuições, adotar medidas preventivas e repressivas, nos limites de suas tarefas, em uma função complementar às atividades dos órgãos estatais de segurança e serviços, sem prejuízo das competências que são específicas dessas forças, com o fim de prover a segurança de todos os envolvidos no evento, assegurando um ambiente confortável, seguro e de perfeita normalidade e harmonia para os organizadores e público. Tendo-se dentre as atividades principais a serem exercidas: o controle de acesso; o gerenciamento de público; a gestão de multidões e a manutenção da integridade do patrimônio.

- **Os profissionais de segurança a serem disponibilizados pela licitante para exercício das funções objeto deste termo de referência, deverão possuir**, além do curso de vigilante, a respectiva certificação, o respectivo registro junto a Polícia Federal e a Carteira Nacional de Vigilante.

- **A contratada deverá fornecer equipe de profissionais devidamente treinados, uniformizados, identificados e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes)** para exercer as funções de acordo com as informações para atuação das equipes, por evento, fornecida pela coordenação da contratante.

- **Os profissionais não poderão portar armas brancas ou de fogo;**

- **A contratada, na prestação dos serviços**, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da coordenação do evento, representada por qualquer um de seus membros.

- **A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados**, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais.

- **Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da coordenação dos eventos)** deverão estar presentes no local, uniformizados, e de forma pontual para exercício de suas funções.



## 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 lista nominal das equipes, acompanhada das cópias legíveis dos RGS e CNVs (Carteira Nacional de Vigilantes), deverá ser entregue a coordenação do evento nos inícios dos trabalhos de cada dia dos eventos para conferência do mesmo, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da coordenação.**

### **O ITEM 5, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ FORNECER:**

- **A contratada deverá fornecer dentre a equipe de brigadistas um enfermeiro.**
- A contratada, deverá antes de iniciar o evento apresentar a listagem dos integrantes da equipe, digitada, constando nome completo, RG e CPF de cada membro.
  - Para a prestação de serviço dos brigadistas, a empresa deverá apresentar juntamente com a relação acima requerida, cópias dos certificados (ou portando original em mãos para autenticação no ato do protocolo) de curso de formação especializada conforme exigência legal, em prevenção e combate a incêndio e/ou que possuem registro geral expedido pelos corpos de bombeiros de qualquer estado da federação.
- A CONTRATADA deve fornecer profissional qualificado e capacitado para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico na aérea do evento;
- **A CONTRATADA deverá fornecer brigadistas todos devidamente uniformizados.**
- **A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos objetos e, ainda efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- **A Contratada e seus contratados deverão atender todas as normas, licenças, laudos, atestados e treinamentos atualizados aplicáveis ao objeto.**

**OBS1:** A empresa vencedora deverá observar todas as condições contidas no edital e neste termo de referência, **devendo apresentar:** a seguinte documentação junto a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, quando da montagem e desmontagem e outros equipamentos: Anotações de Responsabilidade Técnica (ART´s) do Engenheiro ou Engenheiros responsáveis, para aprovação da Polícia Militar.

**OBS2:** **A instalação dos serviços deverá ser iniciada 3 (TRÊS) dias antes do evento devendo entregar a estrutura** montada para vistoria da polícia militar e corpo de bombeiros um dia antes do início do evento.



## 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.

**OBS3:** Todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto deste certame ficará com conta exclusiva da contratada **(ex: transporte, alimentação e hospedagem da equipe de montagem e desmontagem, combustível, produtos de higiene, entre outros).**

**OBS4:** A empresa fornecedora é responsável pela indenização de danos causados em decorrência de negligência, omissão, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

**OBS5: TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES deste termo de referência.**

### **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:**

**5.1.3. Local e horário da prestação de serviço:**

- **“CHEGADA DO PAPAI NOEL”, dia 14 de dezembro**

Praça TITO TEZZARI NETO de Inúbia Paulista, localizada entre as Ruas: PÁTIO DA FEPASA nos horários correspondentes das 16:00 às 03:00 horas.

**5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:**

Os serviços deverão ser realizados presencialmente, de acordo com horário e local estabelecidos no cronograma de eventos **“CHEGADA DO PAPAI NOEL”,** determinados pelo departamento de Cultura e Lazer.

**5.2. 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.

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

5.4. Fomentar a cultura e lazer a população Inubiense, além de propiciar o Espírito Natalino e encerramento do ano 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.

---

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 UNITÁRIO**.

#### **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.



## 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.

---

8.2.8 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.

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;



## 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.

---

8.3.7 **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 1971.

8.3.8 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;



## 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.

---

8.3.7. 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;

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;



## 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.

8.4.3.2. 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;

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

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a). Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os serviços foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

A1). Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.490,00 (vinte mil e quatrocentos e noventa reais)**, 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:

**Ficha: 248**

**Orgão: 02 PREFEITURA**

**Unidade Orçamentária: 09 CULTURA E LAZER**

**Elemento de Despesa: 13.392.0008.2037.00003.3.90.39.00**

#### **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA**

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, 23 de outubro de 2024

---

**Silvana Valesi de Araújo Lima**  
**Agente de Contratação**