

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI 14.133/2021 E NORMATIVOS INFRALEGAIS

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços funerários para atender as famílias em vulnerabilidades sociais assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Social através da UGB Benefícios Eventuais

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços funerários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid	Qtde
1	Translado funerário	KM	5000
2	Assistência Funerária Adulto	UN	30
3	Assistência Funerária Adulto com urna especial	UN	5
4	Serviço de Assistência Funerária Infantil - urna 1,20 x 0,60 cm	UN	5
5	Serviço de tanatopraxia	UN	15

1.2. Prazo de vigência da contratação

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

1.3. Natureza do objeto

O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela anexo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

O município de Tarumã através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, coordena e executa a Política Municipal de Assistência Social, seguindo as atribuições que confere o art. 84, inciso IV, da constituição federal e segundos princípios e diretrizes da lei orgânica da assistência social- LOAS nº 8742/1993 que garante o atendimento das necessidades básicas da população por um conjunto integrado de ações. Dentre essas ações está regulamentado pelo decreto nº 6.307 de 14 de dezembro de 2007, o atendimento aos beneficiários eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de saúde de assistência social – SUAS.



Os Benefícios eventuais compõem um conjunto de benefícios assistências no âmbito da política de assistência social. São benefícios de caráter de complementar e provisórios prestados aos cidadãos a às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporárias e de calamidade pública. O auxílio por morte está voltado para suprir as necessidades das famílias do município nas ocasiões relacionadas ao falecimento de algum de seus membros.

Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social em dar continuidade aos atendimentos referentes ao auxílio funeral e pelo fato da Secretaria não dispor de veículos e equipamentos apropriados para este fim faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de urnas e prestação de serviços funerários visando o atendimento a população mais carente do município de Tarumã, disponibilizando estes serviços as famílias que não possuem condições de realizar os procedimentos do rito funerário para enterro e deslocamento de corpos dos entes falecidos, que em certas ocasiões chegam a óbito em outras cidades, necessitando a realização do traslado dos corpos para a sede do município de Tarumã.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

A. Solicitação e Autorização

Em virtude das exigências de execução dos serviços fora do horário regular, a solicitação e autorização para a realização dos mesmos deverá ser efetuada através de contato telefônico pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Para tanto, os colaboradores responsáveis deverão ser previamente cadastrados em sistema reconhecido pela contratada, garantindo que possam efetuar solicitações diretamente. Qualquer alteração nos contatos deve ser prontamente comunicada, objetivando a continuidade e agilidade do serviço.

B. Plantão de Atendimento

A contratada deverá garantir um plantão de atendimento integral, 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, por meio de uma linha dedicada e com equipe capacitada, apta a responder a demandas de forma ética e respeitosa. Os atendentes devem ser treinados para oferecer suporte emocional e informações claras às famílias, evitando confusões e incertezas durante momentos delicados.

C. Prazos de Atendimento

Os serviços funerários contratados deverão atender às necessidades da Secretaria, com um prazo máximo de 1 (uma) hora para prestação do serviço a partir da solicitação, se o corpo estiver em Assis, ou até 2 (duas) horas se o corpo estiver em Tarumã. Esses prazos são baseados em estudos de casos anteriores e visam proporcionar um atendimento adequado, respeitando a urgência e a sensibilidade do momento.

D. Traslado do Corpo

O traslado do corpo, quando ocorrendo dentro da cidade de Assis ou em qualquer ponto dentro de um raio de até 50 km, será integralmente responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos associados. O transporte do corpo deve ser realizado com veículos adequadamente equipados e climatizados, respeitando as normativas sanitárias e de segurança. A realização do velório será na cidade de Tarumã,



e quaisquer despesas referentes a este deslocamento deverão estar inclusas na proposta comercial apresentada.

E. Serviço de Translado Fúnebre Adicional

Serviços de translado que não estejam expressamente incluídos na proposta inicial poderão ser realizados apenas mediante autorização prévia e formal da Contratante.

F. Responsabilidade da Licitante

A licitante vencedora será inteiramente responsável pela qualidade dos produtos e serviços apresentados, incluindo a escolha das urnas funerárias, a preparação e conservação do corpo. A empresa deverá seguir rigorosos padrões de higiene e respeito, garantindo que toda a operação esteja em conformidade com a legislação e normas vigentes.

G. Custos e Logística

Todos os custos associados ao transporte, materiais, preparação do corpo e demais serviços devem ser cobertos pela contratada, sem custos adicionais que possam ser apresentados posteriormente. A empresa deve implementar um sistema logístico eficiente que permita a celeridade nos processos, otimizando as operações e respeitando as necessidades das famílias.

H. Abrangência dos Serviços

Os serviços funerários devem compreender todas as etapas necessárias, iniciando com o traslado e culminando com a realização das cerimônias, sempre em conformidade com as normativas sanitárias e de segurança. As urnas funerárias devem ser fabricadas com materiais de alta qualidade, durabilidade e com acabamento que respeite a dignidade dos falecidos.

I. Itens Inclusos nos Serviços

A prestação de serviços funerários deve incluir:

- 2. Urnas Mortuárias:** De diversos modelos e materiais, conforme edital
- 3. Ornamentação:** Flores, arranjos decorativos e velas adequados ao ambiente do velório.

Serviços de Apoio: Oferecimento de café, chá, bolachas e copos descartáveis durante o velório.

J- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido materiais / equipamentos semelhantes ao objeto desta licitação;

K- Catálogo do fabricante contendo as especificações dos equipamentos ofertados (catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto) de todos os produtos;

L - Ademais, a Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, bem como aos dispostos na Lei nº 14.133/2021,

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço, *por conta da natureza do objeto não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.*

5.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006,



sendo o valor referencial ser inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o presente processo será de participação exclusiva para ME/EPP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será de forma IMEDIATA a contar a partir da autorização do fiscal do contrato

6.2 O serviço deverá ser prestado conforme necessidade da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social, no prazo de até 1 (uma) hora a contar da solicitação do Município, estando o corpo na cidade de Assis, ou em até 2 (duas) horas, estando na cidade de Tarumã.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de fiscalização Contratual

7.1.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto lícito;

7.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.1.3. 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).

7.1.4. 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).

7.1.5. 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).

7.1.5.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.5.2. 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).

7.1.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.7. 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).

7.1.8. 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).

7.1.9. 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).

7.1.10. 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).

7.1.11. 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).

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

7.1.13. 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).

7.1.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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

7.1.16. 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.

7.2. **São obrigações da Contratante:**

7.2.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

7.2.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata.

7.2.4. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

7.2.5. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos, esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.



7.2.6. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica a servidora pública municipal, Sra. <Inserir nome>, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. inserir numero SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 204.530.488-46, designada a atuar na função de Gestor do Contrato.

7.3. **São obrigações da Contratada:**

7.3.1. Fornecer o objeto licitado em conformidade com as especificações técnicas exigidas por este edital e em consonância com o Preço Registrado, sob pena de serem rejeitados os itens irregulares;

7.3.2. Manter, durante toda a Vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.3.4. Arcar com eventuais prejuízos causados a Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

7.3.5. Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em leis Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

7.3.6. Não sub-contratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente certame, salvo motivo justificado e autorização expressa do órgão gerenciador.

7.3.7. Cumprir os prazos e horários de entrega, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada.

7.3.8. Manter, durante toda a Vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.9. Os equipamentos entregues deverão obedecer rigorosamente as normas a ele pertinente e as exigidas no edital.

7.3.10. Todos os bens deverão estar acondicionados em embalagens nas quais deverão constar os dados referentes a identificação, à marca do respectivo fabricante, a data de fabricação e ao prazo de validade, no caso de materiais sujeitos à deterioração.

7.3.11. A contratada deverá no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. **Recebimento do Objeto:**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

8.1.9. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos produtos.

8.1.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou por indivíduo autorizado.

8.1.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.1.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.2. **Liquidação:**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



8.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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 contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



8.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

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

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, e modo de disputa ABERTO e FECHADO, utilizando do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2. **Exigências de habilitação**

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.2. **Habilitação jurídica**

8.2.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.2.3. **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>;

8.2.2.4. **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;

8.2.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da



unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.2.7. **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

8.2.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.3.2. 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, 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.

8.2.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

8.2.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

8.2.3.5. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

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

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



8.2.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

8.2.5. **Qualificação Técnica**

8.2.5.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido materiais / equipamentos semelhantes ao objeto desta licitação;

8.2.5.2. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência.

8.2.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.2.5.5. 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.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**.

9.2. Esta estimativa de preços não substitui a Pesquisa de Preços a ser realizada pelo Departamento de Licitação para formação do valor estimado da contratação que será contemplado no edital.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



10.1. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Exercício 2025: Unidade Orçamentária: 02.06 Fundo Municipal de Assistência Social -Projeto / Atividade: 08 244 .0026.2081 Atendimento Vulnerabilidade/ Benefícios Eventuais/ Classificação econômica 3.3.90.32 - Material Bem ou serviço. P. distribuição gratuita.

Tarumã, 07 de Abril de 2025.

Edna Cristina da Silva
Supervisora de Programas
Prefeitura Municipal de Tarumã

