

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Psiquiatria para atuar junto ao Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã – NEMT.

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 o Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Médicos Especializados em Psiquiatria para atuar junto ao Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã – NEMT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Psiquiatria para atuar junto ao Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã – NEMT	meses	12	7.030,00	84.360,00

1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que demanda da Rede Municipal de Ensino, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 84.360,00 (oitenta e quatro mil e trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela item 1.1.1.



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

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

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

3.1. 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)

4.1. 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 comprove experiência anterior com a prestação de serviços médicos psiquiatra infantojuvenil objeto desta licitação;

4.2. Ademais, a Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, bem como aos dispostos na Lei nº 14.133/2021, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3. Demais requisitos citados no Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Será adotado a Modalidade **Concorrência**, nos termos do art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto está devidamente definido pela Administração, com especificações técnicas claras e objetivas quanto à prestação dos serviços médicos psiquiatra.

6. VISITA TÉCNICA PRÉVIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **obrigatória** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, bem como, compreensão da rotina e dos fluxos de atendimento do Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h.



6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a visita técnica, cujo agendamento seja feito por e-mail institucional, com prazo mínimo de antecedência de 24h.

6.3. Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

6.4. A visita técnica não transfere à Administração a responsabilidade por eventuais erros, omissões ou inadequações de proposta, permanecendo a licitante plenamente responsável pela análise, planejamento e execução dos serviços, assumindo os ônus decorrentes de sua proposta

6.5. A não realização da visita não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos fluxos de atendimentos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma integrada e continuada, sob a coordenação do Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã (NEMT), com atuação conjunta com os demais profissionais que atuam na Unidade.

7.2. O modelo de execução compreenderá:

- I Diagnosticar precocemente transtornos mentais e comportamentais em crianças e adolescentes;
- II Promover tratamento, orientação e encaminhamento adequados aos casos clínicos identificados;
- III Apoiar a equipe multidisciplinar no planejamento de estratégias de acolhimento e inclusão;
- IV Reduzir o número de casos agravados ou reincidentes de crises emocionais nas unidades escolares;
- V Aumentar a efetividade dos atendimentos prestados pelo NEMT e melhorar os indicadores de desempenho educacional e bem-estar dos alunos.

7.3. Todos os serviços deverão respeitar os protocolos de segurança em saúde, normas educacionais vigentes e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo sigilo, rastreabilidade e integridade das informações.



7.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, mediante relatórios periódicos de conformidade e validação das entregas, assegurando que a solução contratada atenda integralmente aos objetivos previstos.

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

8.1. Rotinas de fiscalização Contratual

8.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, assegurando a conformidade dos serviços prestados com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.1.2. Efetuar o pagamento devido à contratada, à vista das notas fiscais ou faturas devidamente atestadas pelo setor competente, após conferência da conformidade da execução e da documentação fiscal exigida.

8.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput).

8.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registrando-se a ocorrência mediante simples apostila (art. 115, §5º).

8.1.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão designada pela Administração, na forma do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, com apoio técnico da área de educação e tecnologia da informação, conforme o objeto.

8.1.5.1. O fiscal do contrato manterá registro próprio das ocorrências relacionadas à execução, incluindo relatórios de atendimentos realizados.

8.1.5.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência além de sua competência (art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, ajustar ou substituir, a suas expensas, quaisquer serviços, relatórios apresentem vícios, ausência de atendimento ou não conformidades (art. 119).

8.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização realizada reduza ou exclua sua responsabilidade (art. 120).



8.1.8. A contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121), não podendo sua inadimplência transferir responsabilidade à Administração (art. 121, §1º).

8.1.9. Todas as comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, o uso de mensagens eletrônicas institucionais para esse fim (IN nº 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para reuniões presenciais ou virtuais de acompanhamento e adoção de providências imediatas, quando necessário (IN nº 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.11. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada para apresentação do **Plano de Fiscalização**, contendo:

- I- Obrigações contratuais;
- II - Estratégias e métodos de acompanhamento;
- III - Indicadores de desempenho e metas de execução;
- IV - Regras de conformidade com a **LGPD** e normas de biossegurança;
- V - Procedimentos para reporte de falhas e aplicação de sanções.

8.1.12. Antes do pagamento das faturas, será verificada a regularidade da contratada junto ao **SICAF**, bem como a apresentação das certidões obrigatórias (CND, CRF e CNDT), quando não disponíveis naquele sistema.

8.2. São obrigações da Contratante:

8.2.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

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

8.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Concorrência.

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

8.2.5. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços, 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.



8.2.6. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica a servidora pública municipal, Sra. Cassia Helena Fascina Hartmann, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 16.544.479-4SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 078.894.088-03, designada a atuar na função de Gestor do Contrato.

8.3. São obrigações da Contratada:

8.3.1. 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;

8.3.2. Manter, durante toda a Vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

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

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

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

8.3.8. Garantir sigilo e proteção integral dos dados, em conformidade com a LGPD;

8.3.9. Realizar atualização contínua da solução tecnológica sem custos adicionais, sempre que necessário para o pleno funcionamento;

8.3.10. A contratada deverá disponibilizar de canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas e registro de ocorrências;

8.3.11. A contratada deverá no ato da assinatura do Contrato, 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.2. Recebimento do Serviço:



9.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, mediante entrega da nota fiscal ou documento equivalente, condicionado à comprovação da disponibilização da solução tecnológica contratada, bem como da realização dos serviços correlatos, pelo(a) fiscal do contrato, para verificação sumária de sua conformidade com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

9.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, sempre que constatada desconformidade com as especificações técnicas, funcionais ou de desempenho, cabendo à contratada promover as correções necessárias no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a entrega da nota fiscal ou documento equivalente, condicionado à homologação da solução e à validação das funcionalidades contratadas, por meio de termo de aceite detalhado emitido pelo(a) fiscal do contrato.

9.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de realização de testes adicionais, ajustes técnicos ou diligências complementares para aferição do pleno atendimento às exigências contratuais.

9.2.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, abrangência ou aderência às especificações, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e o pagamento das parcelas incontroversas.

9.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências técnicas, falhas de desempenho ou correções na documentação fiscal, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e ética-profissional pela adequada execução do objeto, nem pela manutenção da solução durante todo o prazo contratual e de garantia.

9.2.8. Todos os custos relacionados à prestação do serviço, hospedagem, suporte, correções, atualizações e demais encargos necessários à prestação dos serviços correrão por conta da contratada, conforme definido no Termo de Referência.



9.2.9. Eventuais falhas, vícios ocultos ou não conformidades identificadas no decorrer da execução ou dentro do período de garantia deverão ser sanadas sem ônus para a Administração, mediante substituição, correção ou atualização da solução, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após notificação.

9.2.10. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado formalmente pelo Contratado e aceito pelo Contratante.

9.2.11. O suporte técnico e a manutenção corretiva/evolutiva da solução deverão ser realizados sem custos adicionais à Administração, durante todo o prazo de vigência contratual, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Liquidação:

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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;



9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. 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.



9.5. Forma de pagamento

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

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

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

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

9.6. Do Recebimento

9.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (Dez) dias, contado do a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade integral da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato, mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo, assinado pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.6.2. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com o apoio de profissionais tecnicamente habilitados, em conjunto com os responsáveis da Contratada, a fim de verificar a conformidade da execução com as especificações

9.6.3. contratuais. Nessa oportunidade, serão identificados e registrados eventuais ajustes, correções ou complementações necessárias, que deverão ser providenciados pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

9.6.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de



9.6.5. valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

9.6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.6.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

9.6.14. A Contratante comunicará a empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, observando o valor efetivamente aferido pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou em instrumento equivalente que venha a substituí-lo.



9.6.15. 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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **TÉCNICA e PREÇO**, e modo de disputa **ABERTO**, podendo ser utilizando do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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).

8.2.4.3. Caso a licitante seja pessoa jurídica constituída há menos de 12 (doze) meses, poderá apresentar **demonstração parcial de suas contas**, acompanhada de **declaração formal da contabilidade**, desde que comprove patrimônio líquido compatível com a execução do objeto.

8.2.4.4. A documentação apresentada será avaliada pelo setor competente da Administração, podendo a Comissão de Licitação solicitar **esclarecimentos ou complementações** quando necessário, a fim de verificar a **solidez financeira da licitante** para execução do contrato.



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\$ 81.600,00 (Oitenta e um mil e seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, assim como no Mapa de Preços anexo II do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Os preços foram cotados por meio de envio de e-mails para os fornecedores cadastrados no sistema de compras do município.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo, estarão consignados no orçamento anual do exercício da formalização do contrato.

Tarumã, 28 de agosto de 2025.

SILMARA PEREIRA DA SILVA BERALDO

Pedagoga | Assistente Administrativo

SEMECE | Prefeitura Municipal de Tarumã

