

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Realização do evento gospel Aviva Tarumã no município de Tarumã/SP, por meio da contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura, materiais e serviços de apoio, conforme previsto no Convênio nº 977744/2025 firmado com o Ministério da Cultura.

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 **Realização do evento gospel Aviva Tarumã no município de Tarumã/SP, por meio da contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura, materiais e serviços de apoio, conforme previsto no Convênio nº 977744/2025 firmado com o Ministério da Cultura.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor unitário	Valor Total
1	1	Serviço de Segurança	UN	16	R\$ 360,00	R\$ 5.760,00
2	1	Banheiros Químicos	DIÁRIA	18	R\$ 249,00	R\$ 4.482,00
2	2	Banheiros Químicos - PCD	DIÁRIA	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
3	1	Locação Som e Iluminação	SV	1	R\$ 15.500,00	R\$ 15.500,00
4	1	Locação de Tendas 10X10	UN	10	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00
5	1	Locação Paineis de LED	SV	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
6	1	Locação de Palco	SV	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
7	1	Locação de Gerador	SV	2	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00
VALOR TOTAL:						R\$ 81.942,00

1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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. apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem experiência prévia em fornecimento e/ou prestação de serviços de infraestrutura para eventos de porte similar, contemplando itens como montagem de palco, sistemas de som e iluminação, locação de banheiros químicos, tendas e geradores, em características, quantidades e prazos compatíveis com o 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. Observância às condições técnicas, quantidades e especificações indicadas no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo..

5. **DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

5.1. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a contratação refere-se a evento de caráter pontual, com data previamente definida e objeto específico, não se tratando de aquisição frequente ou destinada a múltiplas secretarias.

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

5.3 Considerando que o valor estimado da contratação é superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será assegurada a participação ampla no certame, com reserva de cota para ME/EPP, observada a legislação aplicável.

6. **VISTORIA PRÉVIA**

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8H às 16H mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



6.3. Para a vistoria, 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 vistoria.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, 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 montagem de todas as estruturas (palco, som, iluminação, tendas, banheiros químicos, gerador, painel de LED, etc.) deverá ser concluída em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento.

7.2. A desmontagem deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do evento, deixando o local limpo e em perfeitas condições de uso.

7.3. Durante todo o evento, a contratada deverá manter equipe técnica especializada responsável pela operação dos equipamentos e pronta para solucionar eventuais intercorrências.

7.4. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica imediata, garantindo a continuidade dos serviços durante todas as apresentações.

7.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.6. Todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do objeto deverão ser fornecidos pela contratada, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.7. A Administração não disponibilizará materiais, devendo apenas assegurar o acesso ao local de execução dos serviços.

7.8. Todos os funcionários da contratada deverão estar sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

7.9. A contratada será responsável por fornecer alimentação, transporte, uniformes, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e quaisquer outros itens necessários à execução segura e adequada de suas atividades.

7.10. A Prefeitura não terá qualquer obrigação de fornecer alimentação, EPIs, transporte, alojamento ou suporte direto aos colaboradores da contratada, cabendo estes itens exclusivamente à contratada.

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 entrega do objeto licitado;

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



8.1.3. 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).

8.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será interrompido e haverá cancelamento do contrato.

8.1.5. 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).

8.1.5.1. O fiscal do contrato anotar 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).

8.1.5.2. 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).

8.1.6. O fiscal do contrato anotar 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).

8.1.7. 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).

8.1.8. 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).

8.1.9. 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).

8.1.10. 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).

8.1.11. 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).

8.1.12. 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).

8.1.13. 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).

8.1.14. 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, 31º).

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

8.1.16. 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.

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 Ata.

8.2.4. Recusar com a devida justificativa qualquer material 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 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.

8.2.6. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica a Secretária de Educação, Cultura e Turismo, Sra Alesandra Cristina Martins Gouveia, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. 33.816.828-X SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 290.685.328-39, 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 da Ata de Registro de Preço, 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. 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.

8.3.8. 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;

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

8.3.10. 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.

8.3.11. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.



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

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. 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.

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

9.2. **Liquidação:**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.5. Do Recebimento

9.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do *à partir da finalização da prestação do serviço*, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

9.5.1.1.2. 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.

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

9.5.1.2. 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.

9.5.1.2.1. 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.

9.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

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

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



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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 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**.

10.2 Exigências de habilitação

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

10.2.1 Habilitação jurídica

10.2.1.1 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;

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

10.2.1.3 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>;

10.2.1.4 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;

10.2.1.5 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.

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



10. 2 .1. 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

10. 2 .1. 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 de 1971.

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

10. 3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10. 3 .1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2 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.

10.3.3 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;

10.3.4 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;

10.3.5 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);

10.3.6 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;

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

10.3.6 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;



Parágrafo único: 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.

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.

10. 4 Qualificação Econômico-Financeira

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;

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

10.5 Qualificação Técnica

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;

10.5.1 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.

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

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

10.5.4 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.

10.5.5. Serviço de segurança:

10.5.5.1. Autorização expedida pelo Departamento de Polícia Federal.

10.5.6. Banheiros químicos:



- 10.5.6.1. **Licença ambiental válida da CETESB**, atestando a regularidade da atividade de transporte e destinação de resíduos sanitários;
- 10.5.6.2. **Cadastro junto ao IBAMA**, quando exigido, conforme legislação federal aplicável;
- 10.5.6.3. **Alvará ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB)**, especialmente para banheiros contêiner e estruturas com instalações elétricas;
- 10.5.6.4. **Inscrição no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos**, nos termos da Lei nº 12.305/2010, com comprovação de rastreabilidade e destinação correta;
- 10.5.6.5. **Registro ou certificação FISPQ/FISPP**, nos casos de uso de produtos saneantes ou químicos controlados;
- 10.5.6.6. **Declaração formal de inexistência de passivos ambientais** e ausência de condenações administrativas ou judiciais relacionadas à atividade;
- 10.5.6.7. Apresentação do **AVCB** para estruturas sanitárias móveis.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 81.942,00 (oitenta e um mil, novecentos e quarenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. 1 As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo, estarão consignados no orçamento anual do exercício da formalização do contrato, conforme alínea j, inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

12.2 A dotação do convênio se dará conforme:

- 3.3.90.39 - Outros serv. Terceiros - Pessoa Jurídica - fonte 1 - **1019**
- 3.3.90.39 - Outros serv. Terceiros - Pessoa Jurídica - fonte 5 - **1020**

Tarumã, 29 de setembro de 2025.

KARINA PELUZZO
Agente Administrativo
Prefeitura Municipal de Tarumã

