

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2025

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, envolvendo a preparação de material, apresentação e acompanhamento em audiência pública para elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual)**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 17h do dia 08/05/2025 no e-mail:

compras2@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 05 de maio de 2025.

AGNALDO BAZANI

Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria, referente à preparação de material, apresentação e acompanhamento em audiência pública referente ao projeto de Lei Orçamentária Anual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.

1.2. Quadro I – Descrição, quantitativos e valores estimativos dos itens:

Item	CATSER	Descrição	Unid 400	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	16985	Prestação de serviço de consultoria, referente à preparação de material, apresentação e acompanhamento em audiência pública referente a LDO (Lei das Diretrizes Orçamentárias) para 2025 (Projeto de Lei 305/2025).	ser.	01	R\$ 11.900,00	R\$ 11.900,00
02	16985	Prestação de serviço de consultoria, referente à preparação de material, apresentação e acompanhamento em audiência pública referente a LOA (Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2025).	Ser.	01	R\$ 11.900,00	R\$ 11.900,00
03	16985	Prestação de serviço de consultoria, referente à preparação de material, apresentação e acompanhamento em audiência pública referente ao PPA – Plano Plurianual).	Ser.	01	R\$ 11.900,00	R\$ 11.900,00
Valor Total					35.700,00	

1.3. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT/CATSER) mais semelhante ao objeto, devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, *“cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/21.

1.5. O critério de seleção da proposta será o de menor preço, nas condições de prestação especificadas neste Termo de Referência.

1.6. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em virtude do Valor.

1.7. A estimativa de preço(s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.8. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Especificação do(s) serviço(s)

1.9. O objeto desta contratação consistirá na prestação de até 01 (uma) visita presencial por item e um consultor, no Plenário do Prédio Sede da Câmara Municipal de Sumaré – SP, sendo a data definida posteriormente.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A presente justificativa tem por finalidade esclarecer a necessidade de contratação de consultoria especializada para a apresentação e condução das audiências públicas relativas ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2025. Atualmente, a estrutura técnica da Câmara Municipal de Sumaré não dispõe de profissionais com a qualificação e experiência exigidas para garantir a adequada exposição e o acompanhamento desses instrumentos orçamentários, sobretudo diante da complexidade que envolve sua elaboração, interpretação e comunicação à sociedade.

2.2. A realização das audiências públicas é etapa essencial para assegurar a transparência, a participação cidadã e a legalidade do processo orçamentário, conforme estabelecido na

Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e em demais normativos aplicáveis. Dessa forma, torna-se imprescindível que a Câmara adote medidas que garantam a efetividade e a qualidade desse processo, o que inclui a contratação de empresa ou profissional com expertise técnica específica em orçamento público e em condução de audiências públicas.

2.3. A atuação de consultoria especializada assegurará que os conteúdos orçamentários sejam apresentados de maneira clara, acessível e tecnicamente fundamentada, ampliando a compreensão por parte dos vereadores, da população e demais partes interessadas. Além disso, a presença de um agente externo qualificado trará maior segurança jurídica, técnica e institucional à condução do processo, reforçando o compromisso da Câmara Municipal com a boa governança, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica, por meio de **Dispensa de Licitação**, conforme previsto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para serviços e compras com baixo valores.

3.2. Essa modalidade apresenta-se como a mais adequada para atender à demanda com agilidade, economicidade e eficiência, uma vez que permite a racionalização de procedimentos, reduzindo custos operacionais e o tempo necessário à formalização da contratação. Além disso, facilita o gerenciamento contratual e contribui para a mitigação de riscos administrativos, operacionais e financeiros, garantindo maior assertividade na execução do objeto.

3.3. A contratação visa a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para elaboração de material técnico, apresentação pública e suporte durante as audiências públicas referentes ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA) para o exercício de 2025, bem como o apoio necessário para garantir a plena execução do objeto. A opção por agente externo justifica-se pela necessidade de conhecimento técnico específico, não disponível na estrutura interna da Câmara Municipal de Sumaré.

3.4. A pesquisa de preços, elaborada pelo Setor de Compras da Câmara Municipal, encontra-se detalhada no Mapa Comparativo de Preços, anexo a este Termo de Referência, servindo de base para definição do valor estimado da contratação e aferição da vantajosidade da proposta apresentada.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratação poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.2. A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros dos órgãos contratantes designados para esse fim, lotados nas unidades em que serão prestados os serviços.

4.1.3. A empresa contratada deverá designar profissionais devidamente qualificados e experientes para realizar a consultoria, com habilidades e conhecimentos técnicos na área específica relacionada ao objeto da contratação.

4.1.4. A contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contemplando todas as etapas e atividades a serem desenvolvidas durante a prestação dos serviços de consultoria, incluindo cronograma de execução, metodologia de trabalho e indicadores de desempenho.

4.1.5. É de responsabilidade da contratada fornecer todos os recursos materiais, tecnológicos e humanos necessários para a realização dos serviços, garantindo a qualidade e eficácia das atividades desenvolvidas.

4.1.6. A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso durante a prestação de serviço, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações para qualquer fim que não seja o estritamente relacionado à prestação dos serviços contratados.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1. Trata-se de contratação pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor (es) que prestarem serviços efetivamente e em conformidade com o solicitado.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Sustentabilidade:

4.5. Implementar ferramentas e softwares que reduzam o uso de papel e promovam a eficiência energética, como auditorias digitais e relatórios eletrônicos.

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

5.1. O objeto desta contratação consistirá na prestação de até 01 (uma) visita presencial por cada item por um consultor na data estipulada neste Termo de Referência ou definida posteriormente pela Câmara Municipal de Sumaré.

5.2 Caso não seja possível a prestação na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto desta contratação deve ser prestado no seguinte endereço: Sede da Câmara Municipal de Sumaré (Tv. 1º Centenário, 32 - Centro, Sumaré – SP), preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

5.4. A contratada será responsável pela preparação de todo o material necessário para as audiências públicas, incluindo, mas não se limitando, a documentos, apresentações, gráficos, relatórios e quaisquer outros recursos que possam ser requeridos pela Câmara Municipal de Sumaré. A preparação do material deverá ser feita de forma clara, precisa e em conformidade com os padrões estabelecidos pela contratante.

5.5. A contratada se compromete a realizar as apresentações durante as audiências públicas de forma profissional, transmitindo informações de maneira objetiva, clara e acessível ao público presente. A apresentação deverá ser realizada por profissionais qualificados e com experiência em comunicação eficaz e interação com o público.

5.6. A contratada deverá fornecer suporte técnico e logístico durante toda a realização das audiências públicas, garantindo que todos os recursos e equipamentos necessários estejam disponíveis e funcionando corretamente. Além disso, a contratada deverá acompanhar de perto o desenvolvimento das audiências, estando prontamente disponível para resolver quaisquer problemas ou responder a quaisquer dúvidas que possam surgir.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da

contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

- 7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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, observando os seguintes elementos:
- 7.9. 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;
- 7.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. 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.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21. 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.

7.22. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Para todos os itens a participação **SERÁ PREFERENCIALMENTE** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. [49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

8.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Do Regime de execução

8.5. O regime de execução é a empreitada por preço global (com critério de julgamento por menor preço).

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. 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;

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

8.9. 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>;

8.10. 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;

8.11. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. 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;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais) conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo A.D 255/2025).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme segue anexo Processo Adm. 255/2025. Fichas Dotação - FICHA: 16 01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000.

Sumaré, 05 de maio de 2025.

DR. SAMUEL DA SILVA RAMOS
Gestor de Planejamento Estratégico de
Assuntos Legislativos